

POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE FRANKO GROUP SAS

A. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que exista sobre ellas en bases 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 recolecta, trata y circula esta clase de información.

FRANKO GROUP S.A.S. (en adelante “La Compañía” o “el Responsable”), en calidad de Responsable del tratamiento, según se define en la Ley 1581 de 2012 está comprometida 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 esta razón, adopta la presente **Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales** (en adelante, “La Política”) de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren Tratamiento de Datos Personales y de obligatorio cumplimiento por parte de La Compañía, sus Administradores, Colaboradores y los terceros con quien éste se relacione contractual o comercialmente. El uso de nuestros servicios o la adquisición de nuestros productos (en adelante “los Servicios y/o Productos”) estará regido por lo dispuesto en la presente Política.

B. DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley o la Compañía para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Consulta:** Solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la Compañía.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.
- **Dato Personal Privado:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato Personal Público:** Dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva,

los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio.

- **Dato personal semiprivado:** 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.
- **Dato personal sensible:** Dato que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, iris, etc.), entre otros.
- **Encargado:** Persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos.
- **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
- **Titular del dato:** Significa la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales como, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, transferencia, transmisión, actualización o supresión de los Datos Personales, entre otros.

El Tratamiento puede ser nacional (dentro de Colombia) o internacional (fuera de Colombia).

- **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:** Tratamiento de Datos Personales que tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

C. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FRANKO GROUP SAS garantiza la aplicación de los principios generales para el tratamiento de este tipo de datos contemplados en la Ley 1581, los cuales son:

- **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento de datos personales solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de Veracidad o calidad:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento de datos personales 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.
- **Principio Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley. Los datos personales, salvo la información pública, 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Principio de Seguridad:** La información personal sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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.
- **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, pudiendo solo 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.

D. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

FRANKO GROUP SAS realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la ley o las entidades públicas para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación o ejecución de los Servicios o la adquisición de los Productos que ésta ofrece.

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

E. FINALIDADES COMO RESPONSABLE

FRANKO GROUP SAS, en su calidad de Responsable, también podrá tratar los Datos Personales, entre otros, para los siguientes fines:

1. Finalidades Generales:

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares que hayan autorizado a la Compañía de forma previa, expresa e informada el Tratamiento de sus Datos Personales:

- Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios o enajenar sus productos y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual con la Compañía, respecto de cualquiera de los Servicios o Productos ofrecidos por ésta, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación negociar subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas, trabajadores, contratistas y otros terceros con los cuales la Compañía pueda llegar a tener relaciones contractuales o legales.
- Realizar invitaciones a eventos, mejorar servicios o productos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Compañía, o aquel que llegare a tener.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Compañía, o empresas vinculadas y los aliados comerciales de ésta.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de La Compañía o a terceros como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos. 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. 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.

- Registrar, almacenar y actualizar la información y los Datos Personales en sus Bases de Datos.

2. Cientes:

- Realizar actividades de mercadeo, ventas y promocionales, telemarketing, servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
- Para fines de seguridad, mejoramiento del servicio o producto, la experiencia en los servicios o productos, los Datos Personales podrán ser utilizados, entre otros, como prueba en cualquier tipo de proceso.
- 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.
- Realizar análisis estadísticos (incluso de los datos sensibles) e investigaciones comerciales, de riesgos, de mercado, interbancarias y financieras.
- Adelantar los procedimientos de transcripción, radicación y cobro de subsidios por incapacidad temporal frente a las entidades del Sistema de Seguridad Social;
- Consultar, solicitar o verificar la información y Datos Personales del Titular en bases de datos de entidades públicas o privadas, o con personas naturales o jurídicas, o en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Procesar solicitudes de los usuarios de la Plataforma.
- Comercializar los Servicios o Productos que ofrezca la Compañía por todos los medios.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.
- Cumplir el objeto de la relación laboral, comercial o civil que se hubiere adquirido con los titulares.
- El cumplimiento del objeto social de La Compañía y de las funcionalidades de la Plataforma.
- Cumplir con la propuesta de valor y el nivel de servicio ofrecido a cada segmento de clientes y proveedores.

3. Recurso Humano:

El Responsable utilizará los Datos Personales de sus empleados sus colaboradores, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Incorporar los Datos Personales del Titular en los contratos o documentos de vinculación, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación con el titular y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del Responsable en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual que vincula al Titular con El Responsable.
- Disponer de los Datos Personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos activos e históricos del Responsable y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas, o no, con su vinculación contractual.
- Administrar los Datos Personales del Titular para que El Responsable, cumpla correctamente con sus obligaciones contractuales o legales.
- Gestionar, en cuanto resulte aplicable, los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales el Responsable pudiese estar legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud (EPS), cajas de compensación familiar, ARL, y demás necesarias para que El Responsable cumpla sus deberes legales en la materia.
- Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de contraprestaciones, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso, cuando aplique.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del Titular con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física del Responsable.
- Administrar los Datos Personales para realizar pagos, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo del Responsable.
- Los datos que se recolecten o almacenen sobre los trabajadores de la Compañía, mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, la Compañía utilizará los Datos Personales para los siguientes fines:

1. Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
 2. Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
 3. Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
- Adelantar procesos de selección, los cuales podrán incluir entrevistas, sometimiento a pruebas de conocimiento y a pruebas sicotécnicas, práctica de visitas domiciliarias, así como el acceso a hojas de vida y las comunicaciones con el candidato por cualquier vía.

F. INFLUENCIADORES

FRANKO GROUP SAS tratará los datos personales de los influenciadores (o *influencers*) con los que tenga un vínculo comercial o contractual para:

- Registrar, almacenar y actualizar la información y los Datos Personales en sus Bases de Datos.
- Implementar estrategias de relacionamiento con los influenciadores con los cuales la Compañía pueda llegar a tener relaciones contractuales o legales.
- Disponer de los Datos Personales de los influenciadores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos activos e históricos del Responsable y mantenerlos actualizados.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual que vincula al Influenciador con el Responsable.

G. USO DE DATOS PERSONALES BAJO ESTA POLÍTICA

FRANKO GROUP SAS solo tratará los datos personales y otra información de los titulares para las finalidades descritas y los usos autorizados en esta Política o en las leyes vigentes.

H. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE DATOS

FRANKO GROUP SAS solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, FRANKO GROUP SAS deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

I. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los Titulares de los Datos personales, tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.

J. DE LA AUTORIZACIÓN

Autorización para el Tratamiento de Datos y forma de obtención.

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus Datos Personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- La identificación, dirección física o electrónica de la Compañía.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps, email, teléfono, registro o autenticación en la Plataforma, entre otras.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dichas conductas deben ser muy claras de manera que no admitan duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

K. MANIFESTACIONES DE LOS TITULARES.

Los titulares manifiestan que:

- Se les informó acerca de las finalidades para las cuales se utilizarán los datos sensibles recolectados, los cuales se encuentran descritos en esta Política.
- Entienden que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, así como los de origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relacionados con el estado de salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- Comprenden las medidas de seguridad que La Compañía implementa para brindar protección a los datos personales que recolecta y, por tanto, aceptan las mismas.

L. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.
- 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.
- Se requiere autorización por parte del representante o tutor para el Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

M. AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

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

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los niños, niñas o adolescentes. El representante de los niños, niñas o 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.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.
- La Compañía debe asegurar que el Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes 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 niño, niña o adolescente.

Sin perjuicio de lo anterior, FRANKO GROUP SAS únicamente tratará los datos de los menores de edad para los fines exclusivos de la prestación de los Servicios o enajenación de Productos, o cualquier otro fin que sea estrictamente necesario para desarrollar el objeto social de la Compañía.

N. AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS

FRANKO GROUP SAS podrá solicitar autorización de los titulares para nuevos usos de sus datos o información, para lo cual publicará los cambios en la presente Política de Tratamiento en su página web o en cualquier medio que estime conveniente según el caso.

O. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Titular autoriza expresamente a la FRANKO GROUP SAS para que almacene los datos de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos de los titulares.

P. TRANSFERENCIAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

FRANKO GROUP SAS podrá realizar transferencias de datos a otros Responsables del Tratamiento cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

Cuando la transferencia sea internacional, FRANKO GROUP SAS garantizará que el país receptor tendrá los estándares adecuados de protección de datos personales.

Q. TRANSMISIONES NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

FRANKO GROUP SAS podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

Para todos los efectos se entiende que con la aceptación de esta política los titulares consienten que la Compañía transfiera o transmita internacionalmente los datos a sus proveedores de servicios computacionales en la nube, frente a los cuales la Compañía certifica que se encuentran ubicados en una jurisdicción con un nivel adecuado de protección (*i.e.*, Estados Unidos en virtud del marco *Safe Harbor*).

R. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Para el ejercicio pleno y efectivo de los derechos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales, o a las personas legitimadas por ley para tal efecto, la Compañía dispone del correo electrónico indicado más adelante (sección “Datos del Responsable del Tratamiento”), a través del cual podrán presentar todas las consultas, quejas y/o reclamos asociados al derecho de Habeas Data.

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para conocer los Datos Personales que reposan en la Compañía se canalizarán a través del mencionado correo electrónico en el cual constará la fecha de recibo de la consulta y la identidad del solicitante.

El reclamo debe dirigirse a **FRANKO GROUP S.A.S.** y contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular del dato o la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Pretensiones.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Una vez recibida la solicitud se procederá con la verificación de la identidad del peticionario o de la legitimación de éste para tal fin. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

Si la solicitud o el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

S. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el área de atención al usuario. Las peticiones, consultas y reclamos podrán ser remitidas al correo electrónico frankogroupo@vospodes.co

T. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: FRANKO GROUP S.A.S.

NIT: 901.466.031-7

Correo Electrónico: frankogroupo@vospodes.co

Página web: www.vospodes.co

U. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

FRANKO GROUP SAS adoptará las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para procurar la seguridad de los Datos Personales a los que les da Tratamiento, protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento a éstos. Para tal fin, ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el Personal que tenga acceso a estos datos y/o a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento son incluidas en el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la Compañía. El titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

V. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular, o sus apoderados, deberán agotar el trámite de consulta ante La Compañía, con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

W. TÉRMINO DE LA AUTORIZACIÓN

El término del Tratamiento de los Datos Personales será desde que se otorga la autorización hasta el día en que La Compañía se disuelva y se liquide o hasta que se termine la finalidad para la cual fueron recolectados los Datos Personales.

X. AJUSTES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con miras a mantener la vigencia de la política, la Compañía puede ajustarla y modificarla, indicando la fecha de la actualización en la Plataforma o mediante el empleo de otros medios, como mensajes de datos, materiales físicos, etc.

Y. Legislación Vigente

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 (que compila el Decreto 1377 de 2013) y la ley 1266 de 2008 y las normas que lo modifiquen, complementen o subroguen.

Última actualización: 15 de febrero de 2023