

INTELCOST S.A.S. e **INTELCOST S.A.C.** se encuentran comprometidas con el debido tratamiento de los datos personales que administran en calidad de Responsable y/o Encargado, por lo anterior, ponen en conocimiento de todos los Titulares de información la presente política de tratamiento de datos personales, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente realicen tratamiento de los datos personales que son administrados por las empresas en ejercicio de su objeto social.

Así entonces, se establece la presente Política no solo con el fin de dar cumplimiento a la Ley, sino con el propósito de brindar información clara y suficiente sobre las finalidades para las cuales son tratados los datos personales de los titulares que componen las bases de datos de las empresas, incluyendo trabajadores, proveedores, clientes, accionistas, entre otros. De igual manera, se consolida con el fin de dar a conocer el procedimiento implementado por las empresas para garantizar el ejercicio del derecho de Hábeas Data y para indicar los lineamientos que garantizan la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento.

La presente política aplica para todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C.** en calidad de Responsable, igualmente, en aquellos casos en que operen como Encargadas del tratamiento de datos personales.

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES:

INTELCOST S.A.S., sociedad comercial identificada con NIT 900.855.718-3, constituida bajo las leyes de la República de Colombia, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., e **INTELCOST S.A.C.**, sociedad comercial identificada con RUC 20605650628, constituida bajo las leyes de la República del Perú, con domicilio principal en la ciudad de Lima, son empresas dedicadas al desarrollo y comercialización de soluciones tecnológicas innovadoras y especializadas en abastecimiento estratégico y gestión financiera para el sector empresarial.

Datos de contacto en Colombia:

- **CORREO ELECTRÓNICO:** privacidadydatos@suplos.com **TELÉFONO:** (+571) 4898100
- **SITIO WEB:** www.suplos.com
- **DIRECCIÓN:** Carrera 19B No. 82-46, oficina 402, Edificio Bricka, Bogotá D.C., Colombia

Datos de contacto en Perú:

- **CORREO ELECTRÓNICO:** privacidadydatos@suplos.com
- **TELÉFONO:** (+511) 6429823
- **SITIO WEB:** www.suplos.com
- **DIRECCIÓN:** Cal. Sevilla 147 Dpto. 302, San Miguel, Lima, Perú

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C.**, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos físicos o digitales que incluyan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C.** como responsables o encargados del tratamiento de datos personales.

4. DEFINICIONES

- **Hábeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada o determinable.
- **Dato público:** 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros, crediticios y económicos de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- **Datos sensibles:** Aquel dato 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 o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, empresas sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Calidad del dato:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error; **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** deberán abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **Responsable del Tratamiento:** 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.
- **Encargado del Tratamiento:** 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.
- **Información digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Hébeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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 sólo 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.

- d) **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.
- 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 se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Hábeas Data, 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, 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.
- i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio o ante Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD), quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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 revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C** recolectarán la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria 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;

- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. DEBERES DE INTELCOST S.A.S. E INTELCOST S.A.C COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTELCOST S.A.S. e **INTELCOST S.A.C**, como responsables del tratamiento de datos personales, cumplirán los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD), según sea el caso.

8.1 DEBERES DE INTELCOST S.A.S. E INTELCOST S.A.C. COMO ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Cuando **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C.** actúen como Encargados del tratamiento de datos personales por cuenta de sus clientes corporativos, lo anterior tal y como ocurre en la prestación de servicios a través de la plataforma SUPLOS, cumplirán los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar ante la respectiva entidad de control cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la respectiva entidad de control.
- m) Realizar el tratamiento de datos personales atendiendo únicamente a las finalidades autorizadas por los titulares al Responsable del Tratamiento.
- n) Aplicar la Política de Tratamiento de Datos Personales del Responsable del Tratamiento.

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

9.1 Tratamiento de datos personales de Empleados

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C recolectan datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados como de reserva, y solo serán revelados con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que imparten las autoridades colombianas o extranjeras competentes;
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la Empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa.
- e) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- f) Consultar memorandos o llamados de atención.
- g) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- h) Establecer comunicación en casos de emergencia.
- i) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- j) Tomar imágenes, fotográficas y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- k) Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores con el fin de llevar control de su gestión y garantizar la seguridad en las instalaciones.
- l) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual, así mismo con proveedores, colaboradores, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación contractual, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.
- m) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y entidades de alquiler de vehículos, para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- n) Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia.

- o) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- p) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- q) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
- r) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores.
- s) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C almacenan los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el área administrativa, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **INTELCOST S.A.S., INTELCOST S.A.C** y el empleado. Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **veinte (20) años** contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.2 Tratamiento de datos personales de candidatos o aspirantes a procesos de selección:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. recolectan los datos personales de sus postulantes y los almacenan en una base de datos la cual es calificada por las empresas como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los postulantes serán:

- a) Realizar evaluaciones y gestiones necesarias para el proceso de selección del personal, incluyendo pruebas psicotécnicas, técnicas, de conocimiento y de competencias específicas.

- b) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares y sociales mediante visitas domiciliarias, estudios de seguridad y otros procedimientos de debida diligencia.
- c) Recolectar información relevante para la validación de la idoneidad del aspirante, incluyendo referencias laborales, personales y verificación de información suministrada.
- d) Coordinar y programar entrevistas, pruebas y evaluaciones como parte del proceso de selección, a través de comunicaciones telefónicas, electrónicas o presenciales.
- e) Realizar la gestión administrativa del proceso de selección, incluyendo la creación y mantenimiento de registros de candidatos, bases de datos de reclutamiento y archivos documentales del proceso.
- f) Tomar decisiones de vinculación laboral basadas en los resultados del proceso integral de selección y evaluación de acuerdo con las políticas y procedimientos internos de las compañías.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **dos (2) años** contados a partir de la última participación del postulante en un proceso de selección, salvo que el candidato autorice expresamente un período mayor o exista obligación legal de conservación.

9.3 Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C recolectan los datos personales de sus Proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva. En el caso de datos privados, la Empresa solo los revelará con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores o contratistas de **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** serán:

- a) Llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores.
- b) Procesos de vinculación y creación del proveedor en los sistemas de información de la Empresa.
- c) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias
- d) Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios
- e) Llevar gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g) Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- h) Comunicación de Políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- i) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- j) Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.

- k) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- l) Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- m) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- n) Mantener contacto con la Empresa aun después de finalizada la relación contractual.

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C sólo recaudarán de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** tendrán en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** devolverán o eliminarán tal información, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

9.4 Tratamiento de datos personales de Clientes:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C recolectan los datos personales de sus Clientes y los almacenan en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Clientes de **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C** serán:

- a) Garantizar la prestación de sus servicios o uso de la plataforma Suplos.
- b) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- c) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- d) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- e) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- f) Transmisión o transferencia internacional de información y datos personales en procesos de auditorías o con el fin de dar cumplimiento a un mandato legal.
- g) Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- h) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa.
- i) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley de

protección de datos personales aplicable.

- j) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- k) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- l) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- m) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos o solicitudes de garantía establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención y en calidad de consumidor.
- n) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual o con el fin de conozca portafolio de productos o servicios dispuesto por la empresa.
- o) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.
- p) Prestar los servicios de conformidad con el objeto social de la compañía y las actividades comerciales que ejecuta, promoviendo en todo momento la seguridad, bienestar y calidad en cada uno de los artículos que tiene dispuestos en el mercado.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información del cliente en calidad de consumidor.

9.5 Tratamiento de datos personales de Aprendices SENA y practicantes:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C recolectan los datos personales de sus aprendices SENA y practicantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los aprendices SENA y practicantes serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley a los empleadores, en especial a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 así como sus Decretos Reglamentarios.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de vinculación de aprendices o practicantes.
- d) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

- e) Gestionar las funciones desarrolladas por los aprendices o practicantes.
- f) Controlar el desarrollo de los aprendices en la etapa lectiva y etapa práctica.
- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a **veinte (20) años** contados a partir de la terminación de la relación contractual, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.6 Tratamiento de datos personales de Accionistas:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C recolectan los datos personales de sus Accionistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los accionistas serán:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.
- d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al establecido a través de la autorización otorgada por el socio para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.7 Tratamiento de datos personales mediante control biométrico:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. utilizan sistemas de control biométrico en sus instalaciones para el control de acceso y registro de asistencia del personal. Estos datos son calificados como sensibles y serán almacenados en bases de datos con medidas de seguridad reforzadas.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos biométricos serán:

- a) Gestionar el control de acceso a las instalaciones de las empresas, garantizando la seguridad de las personas, información y activos.
- b) Registrar y controlar la asistencia y jornada laboral del personal, dando cumplimiento a las obligaciones laborales establecidas en la ley.

- c) Garantizar la identidad inequívoca de las personas que acceden a las instalaciones y sistemas de información de las empresas.
- d) Servir como evidencia en procesos disciplinarios, investigaciones internas o requerimientos de autoridades competentes.

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. garantizan que los datos biométricos son almacenados en formato cifrado, con acceso restringido únicamente al personal autorizado del área de recursos humanos y tecnología. Los datos biométricos no serán compartidos con terceros, salvo autorización expresa del titular o requerimiento de autoridad competente.

El tratamiento de datos biométricos requiere autorización previa, expresa e informada del titular. La negativa a otorgar esta autorización no impedirá la vinculación laboral, pero la empresa podrá implementar mecanismos alternativos de control de acceso y asistencia.

Los datos biométricos se conservarán únicamente durante la vigencia de la relación laboral o contractual. Una vez se produzca la terminación del vínculo con el titular, dichos datos serán dados de baja y suprimidos de manera inmediata, sin que se conserven por ningún período adicional, salvo que exista una obligación legal expresa que exija su conservación por un tiempo determinado.

9.8 Tratamiento de datos personales mediante sistemas de videovigilancia:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. recolectan imágenes a través de sistemas de videovigilancia instalados en sus instalaciones. Estos datos son almacenados en bases de datos calificadas como de reserva, y solo serán revelados con autorización del titular o por requerimiento de autoridad competente.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de videovigilancia serán:

- a) Garantizar la seguridad de usuarios, trabajadores, visitantes y proveedores en las instalaciones.
- b) Proteger los bienes, activos e infraestructura de las empresas.
- c) Servir como material probatorio en investigaciones de accidentes, incidentes de seguridad, procesos judiciales, administrativos o disciplinarios, y reclamaciones de seguros.
- d) Colaborar con autoridades competentes (Policía, Fiscalía, autoridades administrativas) en investigaciones oficiales.
- e) Controlar el acceso y permanencia en instalaciones de las empresas.
- f) Prevenir y gestionar situaciones de emergencia.

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. implementan avisos de privacidad visibles en las zonas monitoreadas, los cuales contienen: identificación del responsable del tratamiento,

indicación clara de la existencia de cámaras mediante iconografía reconocible, finalidades del tratamiento, derechos de los titulares y datos de contacto para ejercicio de derechos.

El acceso a las grabaciones está restringido a personal autorizado que debe mantener registro de acceso. Queda prohibido compartir, copiar o divulgar imágenes a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería o cualquier medio no autorizado.

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. no publicarán imágenes en redes sociales, página web o medios de comunicación masiva, salvo cuando exista orden judicial o requerimiento de autoridad competente, se cuente con consentimiento expreso de todas las personas identificables, o en emergencias que comprometan la seguridad previa difuminación de rostros.

Las grabaciones se conservan por **veinte (20) días**, período que podrá extenderse cuando sean requeridas como material probatorio o exista orden de autoridad. Los titulares podrán ejercer sus derechos según los procedimientos establecidos en esta política.

Cuando las cámaras capten de manera incidental imágenes de menores de edad, **INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C.** garantizan protección especial respetando su interés superior y derechos prevalentes. Queda terminantemente prohibida la difusión, publicación o divulgación de imágenes de menores en cualquier medio, salvo orden judicial expresa o cuando sea estrictamente necesario para su protección.

9.9 Tratamiento de datos personales de usuarios página web:

INTELCOST S.A.S. e INTELCOST S.A.C. recolectan datos de usuarios a través de su página web corporativa (www.suplos.com), incluyendo la información suministrada de manera voluntaria mediante formularios, así como aquella recolectada a través del uso de **cookies y tecnologías similares**, y los almacenan en una base de datos calificada como de reserva, que solo será revelada con autorización del titular o por requerimiento de autoridad competente.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales recolectados en los canales digitales serán:

- a)** Gestionar y dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos presentados a través del formulario de contacto de la página web.
- b)** Atender solicitudes de demostración de la plataforma SUPLOS y coordinar reuniones comerciales con clientes potenciales.
- c)** Enviar información sobre productos, servicios, actualizaciones de la plataforma y novedades comerciales a quienes se hayan suscrito voluntariamente.
- d)** Remitir boletines informativos, newsletters y contenido educativo sobre gestión de proveedores y abastecimiento estratégico.
- e)** Realizar actividades de prospección comercial y marketing digital dirigido.

- f) Monitorear la experiencia del usuario en la página web para mejorar la usabilidad y funcionalidades del sitio.
- g) Gestionar la comunicación con prospectos y clientes a través de medios electrónicos.
- h) Verificar la identidad cuando sea necesario para atender requerimientos específicos o solicitudes de demostración.
- i) Cumplir con obligaciones legales, contractuales y regulatorias.

La página web utiliza **cookies propias y de terceros** para permitir su correcto funcionamiento, recordar preferencias del usuario, obtener información estadística sobre el uso del sitio, analizar hábitos de navegación y, cuando aplique, realizar acciones de marketing y publicidad digital.

El usuario podrá **aceptar, rechazar o configurar el uso de cookies no esenciales** a través del banner o panel de configuración habilitado en la página web, así como eliminar las cookies almacenadas desde su navegador en cualquier momento. La desactivación de ciertas cookies puede afectar la experiencia de uso del sitio.

La información se conservará mientras el titular manifieste interés en recibirla o hasta que solicite su eliminación. En el caso de peticiones, quejas o reclamos, la información se conservará por el término legal de **cinco (5) años**.

10. VIGENCIA DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN BASES DE DATOS

Los datos personales proporcionados por parte de los titulares específicos anteriormente relacionados en esta Política de Tratamiento de Datos Personales de **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C** se conservarán mientras:

- a) Se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información.
- b) Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- c) Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de dos (2) años a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular. Esto es, de la intención del titular de continuar recibiendo información, productos o servicios de **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C**

Parágrafo: se excluye del tiempo de conservación de los datos estipulado en el literal C, aquella información que en su contenido estipule un término de superior al indicado, de conformidad con algún mandato legal o por una orden expedida por una autoridad competente.

11. TIPO DE TRATAMIENTO AL QUE SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo estipulado en los Decretos Reglamentarios ¹, que regulan las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se informa a los Titulares, que su información, puede ser usada, almacenada y conservada en **medios electrónicos como físicos**.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Lo anterior conlleva controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en todas las áreas de la compañía, tanto en instalaciones propias, centros de cómputo y sitios para el almacenamiento documental.

De conformidad con el principio de transparencia, los Titulares tienen acceso en todo momento (previa solicitud escrita o verbal) a la información almacenada, como también, sus causahabientes que acrediten su calidad, el representante y/o apoderado del Titular, por una autoridad competente y por estipulación a favor de otro o para otro.

Las finalidades o propósitos de su recolección, almacenamiento, uso y disposición se regulan de conformidad con lo estipulado en la ley colombiana y peruana, sus decretos reglamentarios y la presente Política.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

INTELCOST S.A.C realiza transferencia internacional de datos personales de clientes, proveedores y trabajadores hacia **INTELCOST S.A.S.** en el marco de la operación de la plataforma Suplos LATAM, lo cual implica una transferencia internacional de datos personales entre Perú y Colombia. Esta transferencia se realiza exclusivamente para fines operativos, administrativos y comerciales propios de la plataforma y de la relación laboral y contractual con los titulares. La transferencia se efectúa en calidad de responsable a responsable del tratamiento, cumpliendo con las obligaciones de seguridad, confidencialidad y protección de datos personales establecidas en la normativa peruana (Ley N° 29733 y su Reglamento) y colombiana (Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios), garantizando que el país de destino cuente con niveles adecuados de protección para los datos transferidos. Los titulares de los datos son informados sobre esta transferencia internacional mediante las respectivas políticas de tratamiento de datos personales y autorizaciones correspondientes.

Actualmente **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C** no realizan transmisión internacional de datos personales a encargados del tratamiento ubicados en otros países. En caso de que en el futuro cualquiera de las entidades requiera contratar encargados del tratamiento fuera de sus respectivos territorios para que realicen operaciones de tratamiento por cuenta del responsable, se verificará previamente que dichos encargados cuenten con niveles adecuados de protección de

¹ Art. 13 - Decreto 1377 de 2013

datos personales conforme a los estándares exigidos por la legislación peruana y colombiana, según corresponda. Asimismo, se suscribirán los correspondientes contratos de encargo de tratamiento que garanticen la seguridad, confidencialidad y uso adecuado de los datos personales transmitidos, y se informará a los titulares sobre dicha transmisión internacional cuando corresponda, cumpliendo con las obligaciones de transparencia y obtención de autorizaciones requeridas por la normativa aplicable.

13. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

INTELCOST S.A.S. e **INTELCOST S.A.C** no realizan de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular recolectan y tratan los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, **INTELCOST S.A.S.** e **INTELCOST S.A.C** recolectarán cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución Política.

14. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: privacidadydatos@suplos.com o a través de comunicación escrita radicada en la Carrera 19B No. 82- 46, oficina 402, Edificio Bricka de la ciudad de Bogotá D.C o en la Cal. Sevilla 147 Dpto. 302, San Miguel, Lima, Perú.

14.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **INTELCOST S.A.S.** y la Empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida será atendida 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, **INTELCOST S.A.S.** informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.



De igual manera, el titular de datos que desee ejercer sus derechos ante **INTELCOST S.A.C** lo podrá realizar a través de los canales indicados. El plazo máximo de respuesta ante el ejercicio del derecho de información será de **ocho (08) días** contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente. El plazo máximo para la respuesta ante el ejercicio del derecho de acceso será de **veinte (20) días** contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud por el titular de datos personales. Si la solicitud fuera estimada y el titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso será efectivo dentro de los **diez (10) días** siguientes a dicha respuesta.

14.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Hábeas Data, se podrán presentar reclamación ante **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

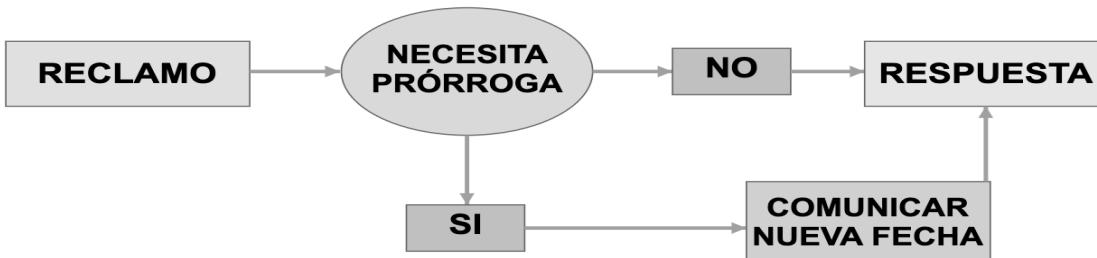
1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

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

En caso de que **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** reciban un Reclamo del cual no sean competentes para resolverlo, darán traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la respectiva Empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "**reclamo en trámite**" y el motivo del mismo, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. La respectiva Empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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, la Empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.



Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **INTELCOST S.A.C.** deba ser objeto de rectificación, cancelación y oposición, se podrán presentar reclamación ante **INTELCOST S.A.C.**, el plazo máximo de respuesta será de **diez (10) días** contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente. En caso de que el reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas o complemente los documentos faltantes. Transcurridos cinco

(5) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se tendrá por no presentada la solicitud.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a) Estar dirigida a **INTELCOST S.A.S. o INTELCOST S.A.C.**
- b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)
- g) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

15. Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD), o cualquier entidad de control por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la respectiva Empresa.

16. Petición de actualización y/o rectificación

INTELCOST S.A.S. o INTELCOST S.A.C. rectificarán y actualizarán, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

17. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **INTELCOST S.A.S.** o **INTELCOST S.A.C.** podrán negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

18. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

INTELCOST S.A.S. e **INTELCOST S.A.C.** se reservan el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la respectiva Empresa el retiro de su información a través

de los canales indicados en el Capítulo 14. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la Empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

19. VERSIÓN Y VIGENCIA

La presente política constituye la versión 3.0 de política de tratamiento de datos personales de la empresa, lo anterior, con base en el proceso de actualización de bases de datos que realizó la empresa dando cumplimiento a la Circular Externa 003 del 2018, esto es la actualización que debe realizar toda empresa de sus bases de datos entre el 02 de enero y el 31 de marzo de cada año a partir del año 2020.

La presente política rige a partir del 30 de diciembre de 2025.

APROBACIÓN

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Responsable de Tratamiento y Protección de Datos Personales	Oficial de Seguridad	CEO

CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19-02-2024	Creación del documento Controlado
02	24-06-2025	Ajustes asociados a términos de Ley en revisión anual
03	30-12-2025	Actualización de bases de datos que realizó la empresa dando cumplimiento a la Circular Externa 003 del 2018