



POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En MAPACHE GROUP SAS nos importa la protección de sus Datos Personales, por lo que a continuación nos permitimos informarle a los Titulares, aquellos temas relevantes sobre el Tratamiento de Datos Personales que realizamos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 1581 de 2012, el Decreto No. 1377 de 2013, el capítulo XXV del Decreto No. 1074 de 2015 y la Ley No. 1266 de 2008, en lo pertinente, así como las demás leyes vigentes en materia de protección de Datos Personales o aquellas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

En esta POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de MAPACHE GROUP SAS (en adelante "Política de Tratamiento") incluimos información de interés tales como: el tipo de datos que recolectamos y tratamos; las finalidades del Tratamiento, sus derechos como Titular de los datos personales; los mecanismos que tienes para hacer valer sus derechos como Titular; entre otros temas. Esta política va dirigida a socios, proveedores, clientes, empleados, colaboradores y cualquier otra persona natural de la cual MAPACHE GROUP SAS obtenga, recolecte, procese o trate datos personales, sea que dicho tratamiento sea realizado por MAPACHE GROUP SAS o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

Le solicitamos que lea cuidadosamente esta Política antes de aceptar el Tratamiento de sus datos y/o hacer uso de nuestros servicios.

II. DEFINICIONES

Dato personal: Cualquier información concerniente o vinculada a personas naturales determinadas o determinables.

Titular del dato personal: Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento. En el contexto de la presente política de tratamiento de datos personales los titulares podrán ser: (i) suscriptores/Clientes de la plataforma; (ii) Contratistas; (iii) proveedores/vendedores (iv) todas aquellas personas no vinculadas a MAPACHE GROUP SAS de quien se haga tratamiento de los datos personales.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por una persona natural o jurídica.

Dato sensible: Es aquel dato personal que afecta la intimidad del Titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Son considerados datos sensibles entre otros, los datos de salud, los datos de orientación sexual, origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.

Dato privado: Es aquel dato personal que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el Titular.

Dato Semiprivado: Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.

Dato público: Es aquel dato personal calificado como tal según la Constitución y la ley, y que no se ha clasificado como dato personal privado o semiprivado.

Habeas data: Es el derecho que tiene el Titular de los datos personales de exigir de las administradoras de los mismos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.





Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por la empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicadas, la forma de acceder a la mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus datos personales.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otro u otros decide sobre el tratamiento de datos personales. En este caso, será MAPACHE GROUP SAS el Responsable del tratamiento.

Correo electrónico: info@mapachegroup.com

Teléfono: +57 323 683 6945

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Custodio de las bases de datos: Persona natural, dentro de la empresa, que custodia las bases de datos personales.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales 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.

Violación de datos personales: Es el delito tipificado en el artículo 269 del Código Penal. El cual establece: "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

Formas de recabar los datos personales: MAPACHE GROUP SAS podrá conocer, recolectar, almacenar, administrar la información del titular de la información de conformidad con la política de uso de datos contenida en el presente documento a través de los siguientes medios: (i) Inscripción y uso de la página web de MAPACHE GROUP SAS ; (iii) suscripción de cualquier tipo de contrato, alianza y/o convenio con MAPACHE GROUP SAS; (iv) Inscripción como proveedor/ vendedor de MAPACHE GROUP SAS

III. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Según lo establecido en el Título II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la protección de datos personales se regirá por la aplicación armónica e integral de los siguientes principios:

Principio de legalidad en el tratamiento de datos personales: El tratamiento de datos personales a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.





Principio de finalidad: El tratamiento de los 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 los datos personales 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.

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.

Principio de transparencia: En el Tratamiento de los 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 conciernen.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

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 Estatutaria 1581 de 2012 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 mencionada ley.

IV. DERECHOS DE LOS TITULARES

En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y la ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia, los Titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitadamente los siguientes derechos:

Derecho al acceso a su información personal objeto de tratamiento.

Derecho a la actualización de los datos personales objeto de tratamiento.

Derecho a la rectificación de los datos personales objeto de tratamiento.

Derecho de oposición a que los datos personales sean objeto de tratamiento

Derecho a solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.

Derecho a revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales.

Derecho a presentar quejas y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Derecho a ser informado por parte del Responsable y/o Encargado del uso y tratamiento que se les dará a los datos personales, así como de las modificaciones y actualizaciones de las políticas de protección, medidas de seguridad y finalidades.





V. FORMA DE RECOLECTAR LOS DATOS

Forma de recolección de los datos personales de los Usuarios/Clientes:

La recolección de datos personales de usuarios potenciales y usuarios de MAPACHE GROUP SAS , se realizará de las siguientes formas:

Mediante el almacenamiento automático de los datos de los usuarios que acceden a la plataforma de MAPACHE GROUP SAS por el uso de cookies. Algunos de los datos que se pueden almacenar automáticamente son las URL, el navegador utilizado, dirección IP entre otros.

Para lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de diferentes medios de contacto (teléfono, email, correo físico, chat, mensajes instantáneos, redes sociales etc.), en relación con nuestros productos, servicios, promociones, alianzas, estudios, concursos, eventos, contenidos, campañas publicitarias y de mercadeo, beneficios, condiciones o políticas aplicables, canales de atención, nuestras redes sociales, así como los de las Entidades Autorizadas y los Aliados o Clientes comerciales de MAPACHE GROUP SAS

VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que recolecta MAPACHE GROUP SAS , son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de MAPACHE GROUP SAS en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

Finalidad de tratamiento de los datos personales de los Usuarios

Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos.

Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.

Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción u oferta de productos, actividades y/o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía.

Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato.

Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.

Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención.

Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales MAPACHE GROUP SAS está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes.

Transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país.

Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas accionistas de MAPACHE GROUP SAS.

Recabar, tener, manejar y utilizar la información para realizar control y prevención del fraude, control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.

Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.

Envío de comunicaciones a través de cualquier canal incluyendo, pero sin limitarse a, redes sociales, mensajes de texto, notificaciones push, correo electrónico, llamada telefónica, etc., relacionadas con el objeto social de MAPACHE GROUP SAS tales como a actividades de mercadeo y/o cualquier solicitud realizada por el titular a MAPACHE GROUP SAS , entre otros.

Prestar los servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad.

Creación y administración de la cuenta del usuario.





Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el usuario y MAPACHE GROUP SAS

Proveer a los usuarios de la información necesaria, a través de la página Web y/o plataforma MAPACHE GROUP SAS, sobre los productos y/o servicios de los oferentes, para formalizar la relación de consumo de dichos productos o servicios.

Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.

Prestar los servicios de la empresa y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares del usuario, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.

Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al usuario desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio.

Realizar estrategias de mercadeo mediante el estudio del comportamiento del usuario frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio.

Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.

Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios y servicio postventa, para calificar el servicio y la atención por medio de los canales dispuestos para ello.

Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.

Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.

Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de usuarios.

Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

Transferencia o Transmisión de Datos Personales nacional a terceros con los que MAPACHE GROUP SAS

desarrollen actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer Transmisión o Transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.

Remitir información a los Encargados del Tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de MAPACHE GROUP SAS

Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.

VII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El consentimiento y autorización por parte del Titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables del tratamiento de datos personales. El consentimiento debe cumplir con los siguientes presupuestos:

Previo: La autorización la debe dar el Titular de información de manera previa a cualquier tipo de Tratamiento de datos personales.

Expreso: La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.

Informado: El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y las finalidades que pueden derivarse del Tratamiento de los mismos.

Todos los visitantes de las Plataformas de MAPACHE GROUP SAS deben registrarse y autorizar el tratamiento de los datos personales para poder hacer uso de los servicios ofrecidos. Por tanto, en cada uno de los sistemas se encuentra una casilla que dice "Política de privacidad y Tratamiento de Datos Personales" la cual debe ser leída y aceptada para poder continuar con el uso de los servicios de MAPACHE GROUP SAS Obtención de Datos Recolectados Antes de la Vigencia del Decreto 1377 de 2013 Para la obtención o recolección de Datos Personales de los Titulares obtenidos





antes de la vigencia del Decreto 1377 de 2013, se buscará obtener la autorización a través de mecanismos eficientes de comunicación. Se entiende por mecanismos eficientes de comunicación aquellos que la Compañía usa en el curso ordinario de su interacción con los Titulares como correos electrónicos, llamadas telefónicas entre otros.

VIII. CANALES DE ACCESO Y MECANISMOS DISPUESTOS POR MAPACHE GROUP SAS

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión por parte del Titular de los datos personales, sus causahabientes, representantes legales y/o apoderados, MAPACHE GROUP SAS habilitará canales de acceso para los Titulares.

Todas las comunicaciones, consultas, quejas y/o reclamos deberán ser dirigidas al ÁREA DE SERVICIO AL CLIENTE de MAPACHE GROUP SAS, por cualquiera de los siguientes medios:

Usuarios

Correo electrónico: info@mapachegroup.com

Teléfono: +57 323 683 6945

IX. PROCEDIMIENTO LEGAL PARA CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS

Las consultas, quejas o reclamos podrán ser presentados a través de un documento con las características que se describen en cada uno de los supuestos o mediante el formulario de consultas quejas y reclamos que podrán en la opción Centro de Ayuda.

Consultas

Tratándose del derecho de petición en calidad de información y/o consultas, MAPACHE GROUP SAS dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la petición o consulta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término se informará al interesado, indicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que esta se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. El documento de consulta deberá contener lo siguiente:

Área de MAPACHE GROUP SAS a la cual va dirigida (Servicio al Cliente)

El nombre y número de identificación del Titular.

Copia documento de identidad del titular

En caso de que el causahabiente del Titular solicite la consulta, deberá adjuntar a la consulta:

Área de MAPACHE GROUP SAS a la cual va dirigida (Servicio al cliente)

El nombre y número de identificación del Titular.

Copia Documento de identidad del Causahabiente.

Copia Registro civil de defunción del Titular.

Documento que acredite la calidad en que obra.

Copia documento de identidad del Titular.

Descripción completa de la consulta.

Dirección y datos de contacto del consultante.





Si se trata del representante legal y/o apoderado del Titular, deberá presentar:

Área de MAPACHE GROUP SAS a la cual va dirigida (Servicio al Cliente)

El nombre y número de identificación del Titular.

Copia Documento de identidad del representante legal.

Documento que acredite la calidad en la que obra (poder, certificación).

Copia documento de identidad del Titular.

En caso de que el apoderado sea menor de edad, deberá presentar la tarjeta de identidad y/o el registro civil y el documento que acredite la calidad de representante o custodio del menor.

Descripción completa de la consulta.

Dirección y datos de contacto del consultante.

Quejas y/o reclamos

Cuando el Titular considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de sus derechos, el término máximo para atender la queja o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del documento.

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 será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja y/o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá desistida la queja o reclamo. El documento de queja o reclamo deberá contener:

Área de MAPACHE GROUP SAS a la cual va dirigida (Servicio al cliente)

El nombre y número de identificación del Titular.

Copia documento de identidad del titular.

En caso de que el causahabiente del Titular presente la queja y/o reclamo, deberá adjuntar:

Área de MAPACHE GROUP SAS a la cual va dirigida (Servicio al Cliente)

El nombre y número de identificación del Titular.

Copia documento de identidad del titular.

Copia Documento de identidad del Causahabiente.

Copia Registro civil de defunción del Titular.

Descripción completa de la consulta.

Dirección y datos de contacto del consultante.

Documento que acredite la calidad en que obra.

Si se trata de un representante legal y/o apoderado:

Área de MAPACHE GROUP SAS . a la cual va dirigida (Servicio al Cliente)





El nombre y número de identificación del Titular.

Copia documento de identidad del titular.

Copia Documento de identidad del representante legal.

Documento que acredite la calidad en la que obra (poder, certificación).

En caso de que el apoderado sea menor de edad, deberá presentar la tarjeta de identidad y/o el registro civil y el documento que acredite la calidad de representante o custodio del menor.

Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y/o queja.

El objeto perseguido.

Dirección y datos de contacto del reclamante.

X. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

MAPACHE GROUP SAS no recolectará, almacenará o tratará datos sensibles, a menos que sea estrictamente necesario. De presentarse dicha situación, no realizará ningún tratamiento sin la debida autorización previa, informada y expresa del Titular de la información, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de la misma y se presente alguna de las siguientes excepciones:

Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.

Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, en cuyos casos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Cuando se realice en cumplimiento de una orden pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por lo tanto, no serán obligatorias. En todo caso, MAPACHE GROUP SAS observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles. MAPACHE GROUP SAS, no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información no podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular

XI. TRANSMISIÓN Y/O TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL

MAPACHE GROUP SAS podrá compartir la información de los datos personales con aquellos terceros que sea necesario para el desarrollo de sus actividades y objeto social, siempre protegiendo los derechos e información del titular del dato.

La Transmisión o Transferencia de Datos Personales que se realice observará las reglas que para tal efecto disponga la normatividad aplicable y la autoridad de control, especialmente las siguientes:





Cuando se trate de transmisiones o transferencias nacionales de datos personales, MAPACHE GROUP SAS se asegurará del cumplimiento de las exigencias de la legislación de protección de datos vigente y las medidas de protección por parte del encargado o nuevo responsable, según sea el caso.

De tratarse de una transferencia internacional se deberá asegurar que el país receptor de los datos personales proporcione niveles adecuados de protección, de la forma que establezca la Autoridad de Control en Colombia, para que la misma profiera la declaración de conformidad a la que se refiere el parágrafo primero del artículo

26 de la Ley 1581 de 2012. Cuando el país receptor no cumpla con los estándares adecuados de protección de datos, la transmisión o transferencia quedará prohibida a menos que se configure alguna de las siguientes excepciones legales:

Que el Titular haya dado autorización expresa e inequívoca para la transferencia o transmisión de datos.

Intercambio de datos de carácter médico cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud e higiene pública.

Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad

Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con autorización del Titular.

XII.VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir del día **26 de junio del 2023**.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las bases de datos de MAPACHE GROUP SAS durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades expuestas en este manual o para que la Empresa pueda cumplir con sus deberes legales.

Sin embargo, la información será revisada cada año para verificar la veracidad del dato y finalidad de seguir con su tratamiento. De ser necesario MAPACHE GROUP SAS se reserva el derecho a modificar la presente Política de forma unilateral; sin perjuicio de esto, en caso de generarse algún cambio sustancial sobre la Política, se comunicará a los Titulares.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES USUARIOS – MAPACHE GROUP SAS

Para MAPACHE GROUP SAS es una sociedad debidamente constituida bajo las normas de la República de Colombia, identificada con NIT No. 901.325.177-9 , proteger la privacidad de sus usuarios es muy importante. Por lo tanto, MAPACHE GROUP SAS da estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, normas compiladas en el Decreto Único Nacional del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 y aquellas normas que lo modifiquen. MAPACHE GROUP SAS le informa que sus datos serán tratados conforme a la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En este caso MAPACHE GROUP SAS actúa como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, por lo que mantendrá almacenados estos datos y guardará su confidencialidad atendiendo los requisitos y medidas de seguridad exigidos por la ley.

El tratamiento que le dará MAPACHE GROUP SAS a los datos personales recolectados (nombres y apellidos, número celular, correo electrónico, empresa, cargo) se limitará a la recolección, almacenamiento, uso, circulación mediante el uso de servidores que pueden estar ubicados en el exterior de acceso exclusivo de MAPACHE GROUP SAS, de su controlante, otras subordinadas o de sus proveedores, para las finalidades descritas en esta autorización, por medio de las aplicaciones móviles, sitios web y otros productos y servicios online. Una vez se cumplan con las finalidades





del tratamiento para la cual se otorgó autorización por parte del titular, los datos personales serán suprimidos de las bases de datos de MAPACHE GROUP SAS.

Finalidades de Tratamiento: El titular de la información acepta de manera expresa, voluntaria e informada el tratamiento de sus datos personales y para que estos sean consignados, sean recopilados y almacenados en las bases de datos de MAPACHE GROUP SAS conforme a las finalidades que a continuación se enuncian:

(i) Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos; (ii) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada; (iii) Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción u oferta de productos, actividades y/o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía; (iv) Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato; (v) Verificar, comprobar o validar los datos suministrados; (vi) Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención; (vii) Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales MAPACHE GROUP SAS está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes; (viii) Transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país; (ix) Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas accionistas de MAPACHE GROUP SAS; (x) Recabar, tener, manejar y utilizar la información para realizar control y prevención del fraude, control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; (xi) Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados; (xii) Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial; (xiii) Envío de comunicaciones a través de cualquier canal incluyendo pero, sin limitarse a, redes sociales, mensajes de texto, notificaciones push, correo electrónico, llamada telefónica, etc., relacionadas con el objeto social de MAPACHE GROUP SAS tales como actividades de mercadeo y/o cualquier solicitud realizada por el titular a MAPACHE GROUP SAS, entre otros; (xiv) Prestar los servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad; (xv) Creación y administración de la cuenta del usuario; (xvi) Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el usuario y MAPACHE GROUP SAS; (xvii) Proveer a los usuarios de la información necesaria, a través de la página Web y/o plataforma de contacto, sobre los productos de los oferentes, para formalizar la relación de consumo de dichos productos; (xviii) Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas; (xix) Prestar los servicios de la empresa y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares del usuario, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas; (xx) Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al usuario, desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio; (xxi) Realizar estrategias de mercado mediante el estudio del comportamiento del usuario frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio; (xxii) Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados; (xxiii) Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de lealtad y servicio postventa, para calificar el servicio y la atención por medio de los canales dispuestos para ello; (xxiv) Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o terceros y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes; (xxv) Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales; (xxvi) Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de usuarios; (xxvii) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005; (xxviii) Transferencia o Transmisión de Datos Personales nacional o internacionalmente a terceros con los que MAPACHE GROUP SAS desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer Transmisión o Transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo





con las disposiciones de la normativa colombiana; (xxix) Remitir información a los Encargados del Tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de MAPACHE GROUP SAS; (xxx) Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.

MAPACHE GROUP SAS podrá transmitir o transferir a terceros los datos personales de los que es Responsable. Los datos también podrán ser transferidos a otras empresas que se encuentren bajo la misma órbita de control de MAPACHE GROUP SAS. Dichos terceros podrán estar ubicados en Colombia, o en otros países que, a juicio de la Superintendencia de Industria y Comercio, garanticen un nivel adecuado de protección de datos personales. Igualmente, el Titular autoriza a MAPACHE GROUP SAS a transferir y transmitir sus datos personales a terceros aliados comerciales de MAPACHE GROUP SAS que ofrecen sus productos y servicios en la Plataforma MAPACHE GROUP SAS, con el fin de hacer eficiente el contacto entre el Titular y el aliado comercial, en los términos del artículo 53 de la Ley 1480 de 2011.

Derechos que le asisten al Titular: En caso en que el Titular de información otorgue autorización a MAPACHE GROUP SAS para el tratamiento y procesamiento de sus datos personales, los titulares de información tendrán los siguientes derechos: (i) Conocer, actualizar y rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados por MAPACHE GROUP SAS. Este derecho se puede ejercer entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan al error, (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada a MAPACHE GROUP SAS, (iii) Ser informado por MAPACHE GROUP SAS, previa solicitud, respecto del uso que le han dado a los datos del titular, (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley, (v) Revocar en cualquier tiempo la autorización de tratamiento de datos personales, teniendo en cuenta los límites legales para ello, (vi) Acceder en forma gratuita a los datos del titular contenidos en la base de datos de MAPACHE GROUP SAS.

Forma de conocer la información del Titular y cómo ejercer los derechos: MAPACHE GROUP SAS presenta a elección del Titular las siguientes formas de ejercer sus derechos de "Habeas Data":

Atención electrónica: El Titular del dato podrá realizar la solicitud a través del chat de whatsapp disponible en la plataforma de contacto MAPACHE GROUP SAS.

Atención escrita: El Titular del dato deberá realizar su requerimiento formal vía correo electrónico al mail: **info@mapachegroup.com**

SIC Facilita: El Titular tiene la posibilidad de acudir al canal dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se podrá acceder a los Datos Personales si se cumple alguna las condiciones establecidas a continuación:

Ser Titular de la información, acreditando la identidad en forma suficiente mediante cualquier medio que MAPACHE GROUP SAS disponga para ello.

Ser causahabiente, quien deberá acreditar tal calidad.

Ser el representante/apoderado del Titular de la información, quien deberá acreditar tal calidad.

