

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PGS COMERCIAL S.A.

Nit. 900.089.997 – 5

Dirección: Carrera 43B No 16 – 80 Oficina 704

Teléfono: 2667435

Correo electrónico: administrativo@pgscomercial.com

Domicilio: Medellín – Colombia

1. INTRODUCCIÓN

PGS COMERCIAL S.A. teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos, se permite formular el presente texto con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas complementarias.

El derecho al Hábeas Data de acuerdo con la ley es el 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 y con él se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, en este sentido, PGS COMERCIAL S.A. procede a definir en éste documento, estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y tratando datos personales.

2. DEFINICIONES:

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

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

d) 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.

e) 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.

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

3. OBJETO

En esta política, PGS COMERCIAL S.A. establece las pautas necesarias para proteger los Datos Personales de los Titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir la información por parte de los titulares.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual aplica a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de PGS COMERCIAL S.A. incluidas en ella las bases de datos de empleados y proveedores, y aquellas que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de PGS COMERCIAL S.A. y serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de PGS COMERCIAL S.A., así como por los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de PGS COMERCIAL S.A. con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública.

5. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Al aceptar suministrar y tratar sus datos bajo esta política usted autoriza expresamente a PGS COMERCIAL S.A., las sociedades en las que tengan participación, con las que se fusionen o integren cualquiera sea la forma jurídica y las que se creen como resultado de una escisión, (quién en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos) para que haga uso de los datos suministrados mediante la: recolección, almacenamiento, uso, intercambio, actualización y procesamiento de la información y datos personales suministrados en formularios y la que posteriormente sea solicitada en las oficinas y/o eventos y en general durante los procesos y diferentes actividades que desarrollamos, la cual será utilizada, para los fines indicados en el aviso de privacidad y para los siguientes fines:

- El desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales, laborales u otras que se tengan con clientes, proveedores, empleados y terceros por parte de PGS COMERCIAL S.A.
- Envío de información por cualquier medio conocido o por conocer (correo electrónico, físico, sms, llamadas telefónicas, etc.) acerca de

requerimientos, publicidad, información de productos y servicios, bienvenidas, recomendaciones y referencias, citación a reuniones.

- Notificaciones de actividades, lanzamientos, quejas y reclamos, demandas y contestaciones.
- Envío de: correspondencia, cotizaciones, obsequios, muestras, catálogos y publicaciones relacionadas con los productos y servicios prestados por nosotros.
- Programas de fidelización
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con PGS COMERCIAL S.A. y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, relaciones públicas entre otros. En algunas ocasiones podremos compartir su información personal con sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, para el desarrollo de eventos promocionales o de divulgación de las actividades realizadas por la empresa, también podemos compartir su información si PGS COMERCIAL S.A. cree que es razonablemente necesario para protegerse, proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general. Con excepción de lo descrito anteriormente, PGS COMERCIAL S.A. nunca revelará su Información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines, en todo caso el mismo se entenderá otorgado en los términos de esta política.
- Ejecutar los contratos que tiene suscritos por PGS COMERCIAL S.A.
- Soportar los procesos de auditoría interna y externa de la empresa.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y contratación de la compañía.
- Registrar toda la información necesaria de empleados (activos e inactivos) para el correcto desarrollo de la relación laboral y la conservación de la información de quien fue empleado tal como lo disponen las normas laborales.
- Evaluar la calidad del servicio.

- PGS COMERCIAL S.A. tendrá la facultad de registrar con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a las acciones realizadas por sus usuarios, entre ella se encuentra y no se limita a las visitas a nuestro sitio web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web de PGS COMERCIAL S.A., el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a nuestro sitio y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio.
- Al recibir boletines de noticias o promociones por correo electrónico, sms, entre otros de PGS COMERCIAL S.A., podremos almacenar la información estadística, a través del uso de enlaces personalizados o tecnologías similares, para determinar si el correo electrónico o sms fue abierto y las selecciones de los enlaces. Estos datos son utilizados para ayudar a determinar el uso y eficiencia en nuestras comunicaciones y mejorarlas constantemente para lograr mostrarle información que se adecue a sus preferencias y necesidades.
- Llevar a cabo los trámites de atención de PQR'S presentadas ante la sociedad.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de PGS COMERCIAL S.A
- Prevenir el fraude y otras actividades ilegales o prohibidas por las leyes de la Republica de Colombia y/o leyes internacionales.
- Velar por la seguridad y adecuado funcionamiento de las instalaciones y las sedes en los cuales la compañía desarrolla su actividad comercial.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo de la relación entre PGS COMERCIAL S.A. y el Titular.

En relación con lo anterior, PGS COMERCIAL S.A. y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la empresa podrá ejecutar las siguientes acciones:

- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, copiar, fijar, reproducir y/o disponer de los datos o

información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes, entendiéndose en todo caso que esta autorización esta dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.

- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos, efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga, entendiéndose en todo caso que esta autorización esta dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- Transferir los datos o información parcial o total a sus establecimientos de comercio, empresas y/o entidades afiliadas a PGS COMERCIAL S.A.
- De la misma forma aquí indicada se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la empresa, de datos personales tanto de usuarios, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual PGS COMERCIAL S.A. sostenga relaciones comerciales, laborales o de otra índole deberá tener en cuenta, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

- a)** Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente a PGS COMERCIAL S.A. o Encargados del Tratamiento de datos. 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 a PGS COMERCIAL S.A. o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para tal efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.

c) Ser informado por PGS COMERCIAL S.A. o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los mismos.

d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la compañía.

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 1581 de 2012 y a la Constitución;

f) Solicitar la corrección y/o actualización de sus datos.

g) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para la cual la compañía se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

7. CASOS EN LOS CUALES PGS COMERCIAL S.A. NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

- Cuando la información sea solicitada a PGS COMERCIAL S.A. por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que ésta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Si desea que PGS COMERCIAL S.A. lo retire de sus bases de datos, lo debe manifestar de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito, al correo electrónico: comercial@pgscomercial.com, a través de la página web www.pgscomercial.com opción contáctenos o mediante comunicación escrita a la Carrera 43B N° 16-80 Oficina 704 en la ciudad de Medellín. De no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, se habilitará a PGS COMERCIAL S.A. a continuar el tratamiento de los mismos, acorde con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de PGS COMERCIAL S.A. para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas al correo ya indicado.

Una vez recibida la consulta o queja, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012.

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- 8.1. Nombre completo del titular del dato personal y de sus representantes o apoderados especiales.
- 8.2. Petición concreta y precisa de información, actualización, rectificación o revocatoria del consentimiento y/o supresión del dato. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la sociedad proceda como responsable del tratamiento de la base de datos a dar respuesta oportuna y completa a la misma.
- 8.3. Dirección física y/o electrónica para efectuar las notificaciones a que hubiere lugar.
- 8.4. Documentos que soportan la solicitud, conforme lo indicado en los numerales anteriores.
- 8.5. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si no se cumple con alguno de estos requisitos, PGS COMERCIAL S.A. dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud enviará una comunicación indicando los requisitos faltantes para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de habeas data presentada. Transcurridos dos (2) meses sin que el interesado presente la información requerida, la misma se entenderá desistida.

De acuerdo con la ley se dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta, y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se responderá cuando se verifique que PGS COMERCIAL S.A. en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

Recuerde que para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o

interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos ante PGS COMERCIAL S.A.

9. A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a PGS COMERCIAL S.A.
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por Ley.
- A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a PGS COMERCIAL S.A.

10. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de los datos personales por parte de PGS COMERCIAL S.A. se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio verbal (dejando su constancia), escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al dejar sus datos en nuestras oficinas, sedes y/o en la página web y aceptar la recolección y tratamiento de los datos. PGS COMERCIAL S.A. conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Cualquier modificación que sea efectuada a estas políticas o la forma en que utiliza su Información personal, será anunciada y publicada mediante un aviso antes de la aplicación de las nuevas condiciones, y todos los términos modificados entrarán en vigor automáticamente cinco (5) días después de la aparición de un aviso en nuestro sitio web.

11. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con PGS COMERCIAL S.A. pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de

acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Procedimiento para solicitar prueba de autorización otorgada

La solicitud se radicará a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informarán al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá. En ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Procedimiento para actualizar información

El titular de los Datos Personales que quiera actualizar sus datos personales podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin e indicados en las líneas anteriores.

c) Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud deber ser presentada a través de los datos de contacto aquí mencionados, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma o su sola manifestación de la decisión de ser retirado de la base de datos, la dirección y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.

- El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con PGS COMERCIAL S.A.

12. OBLIGACIONES DE PGS COMERCIAL S.A.

PGS COMERCIAL S.A. reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- b)** PGS COMERCIAL S.A. deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y conservar copia de dicha autorización.
- c)** PGS COMERCIAL S.A. deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios puede ser el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros.
- d)** PGS COMERCIAL S.A. debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- e)** En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
- f)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g)** PGS COMERCIAL S.A. debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de

responsable del tratamiento.

h) PGS COMERCIAL S.A. deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente manual.

i) PGS COMERCIAL S.A. deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.

j) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

k) 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 se mantenga actualizada.

l) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

m) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.

n) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

o) Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley o en el presente Manual.

p) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.

q) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.

r) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.

s) 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.

t) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia

de Industria y Comercio.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de PGS COMERCIAL S.A. tendrán un periodo de vigencia indefinido ya que el tratamiento de los mismos será necesario mientras subsista la compañía y el desarrollo de su objeto social, en todo caso este término no será inferior a (50) años.

14. MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

PGS COMERCIAL S.A. se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data. Como cliente, empleado o proveedor de PGS COMERCIAL S.A. dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y cancelación de sus datos personales. Si bien nos esforzamos para proteger tu información personal.

Toda la información almacenada por PGS COMERCIAL S.A. es administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad necesarias para ello.

15. INFORMACIÓN PERSONAL DE MENORES DE EDAD

PGS COMERCIAL S.A. procura en el desarrollo de su actividad económica no recaudar información de menores de edad, si tiene menos de 18 años de edad, sus datos solo podrán ingresar a nuestras bases de datos con el consentimiento expreso del representante legal del menor de edad.

Sin perjuicio de lo anterior y en el evento en que nos sean suministrados datos por menores de edad, dichos datos estarán sujetos a las reglas que se señalan a continuación.

Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

De acuerdo con la Corte Constitucional Colombiana los datos personales de los menores de 18 años, pueden ser tratados, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, sin perjuicio del cumplimiento de lo anterior, la recopilación y cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos de PGS COMERCIAL S.A. o que se soliciten, requieren la autorización expresa del representante legal del niño, niña o adolescente, representantes estos a quienes PGS COMERCIAL S.A. facilitará la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario.