

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento, la sociedad Inversiones Santo Azul S.A.S, (en adelante la sociedad) en cumplimiento de lo establecido en la norma Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y las demás normas relacionada sobre la materia, se permite establecer su política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Por consiguiente, se debe tener presente que, la Sociedad se caracteriza por ser de carácter comercial con domicilio principal en la ciudad de Cartagena en el Departamento de Bolívar, la cual desarrolla el siguiente objeto social: confección y venta de prendas de vestir, así como realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero.

En razón de lo anterior, atendiendo a lo determinado por el objeto social de la Sociedad y en desarrollo de sus facultades, es posible determinar que existen datos personales que componen Bases de Datos de propiedad de la Sociedad, como información de tercero los cuales son tratados según los lineamientos consagrados en el marco legal vigente aplicable en Colombia.

En ese sentido, la política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada tanto para proteger los datos personales y la información transaccional que actualmente trate la Sociedad, como para proteger los que en un futuro se puedan llegar a tratar por parte de ésta, en medio del desarrollo de su actividad económica.

DISPOSICIONES GENERALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE.

INVERSIONES SANTO AZUL S.A.S, sociedad comercial identificada con Nit 901088631-4 con domicilio principal en la Manzana Y lote 19 Barrio Sucre en la ciudad de Cartagena de Indias, teléfono 3185216253-3166232343 y correo electrónico: santoazulsw@gmail.com.

2. OBJETIVO.

Para efectos de la política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales, la Sociedad actúa como Responsable del Tratamiento de datos personales en virtud de la recolección que realice directamente de los datos de los titulares, por tal motivo, la Política tiene como objetivo principal la definición y posterior determinación de todos los temas relativos a los procedimientos, los principios y las políticas de seguridad según los cuales, la Sociedad garantizará el adecuado tratamiento de los datos personales que sean recolectados en desarrollo de su objeto social.

3. MARCO LEGAL.

La Política fue elaborada dando estricto cumplimiento a todo lo dispuesto por la normatividad vigente que rige la materia, de esta manera, el presente documento cumple lo dispuesto por los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 por la cual “*se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en las demás normas que en un futuro puedan llegar a modificar, regular o adicionar la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales.

4. DEFINICIONES.

Para lo anterior, el Artículo 3° del Decreto 1337 de 2013 y el Artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, definen los siguientes términos:

Archivo: Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contenga datos personales.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual se obtienen al momento de la recolección del dato.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al titular, para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta última (heredero).

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

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 sensible: Se entiende por Dato Sensible aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.

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 contenidos en ella.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

Transferencia: La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado, por cuenta del Responsable.

Supresión: Se denomina así, a la acción que el titular de los datos personales solicita al Responsable y/o Encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información.

Se advierte que las definiciones incluidas en esta Política fueron tomadas de la normatividad vigente a la fecha, en la cual se regula la debida protección de datos personales de las personas naturales frente a la circulación y tratamiento de los mismos.

5. PRINCIPIOS.

En virtud de lo dispuesto por la normatividad vigente, la Sociedad ha incorporado a la Política, los principios generales relativos al tratamiento de datos personales. De esta manera, estos principios ostentan una aplicación general que abarca de manera transversal todo el contenido de la Política. Dichos principios fundamentales son tomados del Artículo 4° de la Ley 1581 de 2012.

6. VIGENCIA Y APLICACIÓN.

Las Bases de Datos y la Política tendrán un período de vigencia indeterminado, de conformidad con la duración del objeto social de la Sociedad.

La Política aplicará para el tratamiento de las Bases de Datos en las cuales la Sociedad tenga la calidad de Responsable y/o Encargado, a partir de la fecha de su publicación, dejando sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias.

Dado lo anterior, toda situación que no se encuentre revista en la Política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia y la demás normatividad aplicable sobre la materia.

DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO – DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

7. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La Sociedad tendrá los siguientes deberes en su calidad de Responsable del Tratamiento, los cuales se desprenden de la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio de todos los otros deberes previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regularla.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos en relación con sus datos personales.
- Permitiéndole el acceso a la información de los Titulares únicamente a las personas habilitadas para tener acceso a ella.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Solicitar y conservar, copia de la Autorización otorgada por el Titular para el Tratamiento de sus datos personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos vinculados a éste, procedentes desde la Autorización otorgada.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Además, acreditar en todo momento que la información debe corresponder a los datos personales inicialmente otorgados para el Tratamiento.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad físicas y digitales que impidan adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, además de cualquier conducta regulada y sancionada en la ley de delitos informáticos.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del Titular, en un término no inferior a cinco (5) días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- Implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada,
- Implementar un procedimiento del Tratamiento del dato en cuanto a las consultas y reclamos que los Titulares puedan hacer de ella.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- 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.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se obtenga con autorización expresa de su representante legal, del Tratamiento de sus datos.
- Usar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que desarrollen y complementen la materia.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra entidad pública competente en esta toma de decisiones.
- Usar los datos personales del Titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

8. ENCARGO DE DATOS PERSONALES DE LA SOCIEDAD A UN TERCERO.

Para el cumplimiento de su objeto social, la Sociedad, podrá encargar el Tratamiento de los datos personales que posea a un tercero, con el fin que éste último realice las gestiones de comunicación, promoción, mercadeo, notificación, actualización de datos, planes de fidelización, programas y proyectos especiales que permitan, entre otras, el cumplimiento de las siguientes finalidades tanto por medios físicos como digitales:

- Celebración, suscripción o mantenimiento de relaciones contractuales con los Titulares.
- Otorgamiento de créditos y financiación de consumo.
- Tratamiento de información requerida en materia laboral y societaria de la Compañía.
- Información de carácter confidencial, privacidad y no divulgable.
- Cumplimiento de la finalidad del servicio como proveedor.

Todo lo anterior, respetando siempre las finalidades que el Titular de la información haya autorizado a la Sociedad o autorizadas por ministerio de la Ley.

El Encargado del Tratamiento sobre cualquiera de las Bases de Datos entregada o compartida por la Compañía, deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Actualizar la información reportada por la Sociedad dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Realizar oportunamente la Actualización, Rectificación o Supresión de los datos en los términos establecidos por la Ley.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- Registrar en las Bases de Datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la normatividad relativa al Tratamiento de datos personales.
- 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.
- Adoptar una política interna de procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad relativa al Tratamiento de datos personales y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Conforme la Ley aplicable a la protección de datos personales, los siguientes son los derechos de los Titulares que hayan autorizado el Tratamiento de sus datos a la Sociedad:

- Acceder, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales frente a la Sociedad en su condición de Responsable.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, previo trámite de consulta o requerimiento ante la Compañía o la sociedad.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada por el Titular de los datos o por el Responsable del Tratamiento a la Compañía o a la sociedad, mediante cualquier medio válido.
- Ser informado por la Compañía o por la sociedad, previa solicitud, respecto del uso que esta le ha dado a sus Datos Personales.
- Revocar la Autorización o solicitar la Supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de la Sociedad como responsable de los mismos.

La Sociedad reconoce que los datos personales que se encuentran en sus Bases de Datos pertenecen al Titular que autorizó su Tratamiento.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

10. CANALES DE CAPTACIÓN.

El Titular puede autorizar a la Sociedad para que ésta ejecute el Tratamiento de sus datos personales a través de diferentes medios, entre ellos se encuentran los siguientes:

- Documentos físicos;
- Documentos Electrónicos;
- Mensaje de datos;
- Internet, Sitios Web;
- Cualquier otro formato que en todo caso permita el consentimiento del Titular mediante conductas inequívocas a través de las cuales sea posible concluir que de no haberse surtido la misma por parte del Titular, o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la Base de Datos.

La Autorización será solicitada por la Sociedad de manera previa al Tratamiento de los datos personales.

11. MECANISMOS DE CAPTACIÓN DE DATOS PERSONALES.

La Sociedad realiza la recolección de Datos Personales por los mecanismos que se enuncian y definen a continuación:

- **Virtual:** Mecanismo a través del cual, la Sociedad, utilizando medios tecnológicos no presenciales habilitados previamente (Pagina Web y Cuentas Oficiales en Redes Sociales), recolecta datos personales, de acuerdo con los formatos establecidos.
- **Escrito:** Es el medio a través del cual, de manera física y presencial, la Sociedad en el desarrollo de su objeto social, realizará la recolección de datos personales, mediante la información suministrada en documentos de constitución o modificación de la composición accionaria de la sociedad, en contratos con Proveedores, en contratos con empleados, en hojas de vida de candidatos y en formularios de captación en establecimientos propios u operados por terceros, además de cualquier otra forma mediante la cual tenga acceso a datos personales.

12. CAMPOS DE CAPTURA DE LA INFORMACIÓN.

En desarrollo de los principios de protección de habeas data, la recolección de datos personales se realizará limitándose a aquellos que son pertinentes y adecuados para el propósito para el cual son recolectados o requeridos por la Sociedad.

13. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.

La Sociedad actuando como responsable del Tratamiento de datos personales y de Información Transaccional, obtiene de los Titulares de los datos su Autorización clara, expresa, previa, informada y exenta de vicios, mediante formularios físicos y electrónicos, formatos de recolección de datos y/o a través de los demás medios que disponga o pueda disponer para tal efecto.

Para lo anterior, la Sociedad solicitará a los Titulares de los datos personales y la Información Transaccional, su Autorización, informando a éste la finalidad sobre la cual se proporcionará el Tratamiento de sus datos personales. Lo anterior, excepto en los casos expresamente autorizados determinados por Ley, los cuales se encuentran regulados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, el cual establece: 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.

15. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todos los Titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar su Autorización otorgada a la Sociedad para el Tratamiento de sus datos personales e incluso solicitar a la Sociedad la supresión o eliminación de sus datos personales contenidos en sus Bases de Datos. Lo anterior, siempre y cuando dicha conducta no contravenga una disposición legal o contractual vigente.

La Sociedad garantizará al Titular el fácil acceso a estas solicitudes, estableciendo mecanismos sencillos y simples que permitan al Titular revocar su Autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo medio por el cual él los otorgó inicialmente.

Para el anterior procedimiento, deberá tenerse en cuenta por parte del Titular que, la revocatoria del consentimiento puede expresarse de manera total o parcial en relación con las finalidades autorizadas. (i) Si se revoca totalmente, la Sociedad deberá cesar cualquier actividad de Tratamiento de los datos suministrados por el Titular; por el contrario (ii) si se revoca parcialmente únicamente frente a ciertos tipos de Tratamiento, la Sociedad cesará el tratamiento sobre las finalidades que expresamente fueron revocadas por el Titular. En este último caso, la Compañía podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines que no fueran revocados.

16. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.

Todo Tratamiento sobre los datos de los Titulares con los cuales la Compañía tuviere establecida una relación como Responsable del Tratamiento y de la Información Transaccional para la oferta de servicios de valor agregado, será realizado por la Sociedad con base en las prescripciones de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008 en lo que le sea aplicable, y en general para el cumplimiento de su objeto social.

En todo caso, la Sociedad recolectará y tratará los datos personales de los Titulares, con el propósito de ejecutar ciertas finalidades, las cuales varían conforme la Base de Datos, según se describe a continuación:

- **Nómina:**
- Adelantar procesos de selección.
- Desarrollar y ejecutar la relación laboral de llegarse a celebrar.
- Enviar información por cualquier medio conocido o por conocer (correo electrónico, físico, SMS, llamadas telefónicas, mensaje de datos, entre otros) acerca de procesos de selección, ejecución de contratos laborales, incapacidades, pagos, campañas, información de productos y servicios, notificaciones de actividades, promociones, ofertas y lanzamientos.
- Realizar programas y actividades de formación y capacitación.
- Realizar evaluaciones y valoraciones de desempeño.
- Emitir referencias laborales y/o comerciales cuando el Titular lo requiera.
- Validar las referencias laborales y/o comerciales que el Titular hubiese aportado.
- Suministrar información personal de carácter comercial, para la ejecución de las relaciones contractuales adquiridas por la Compañía con terceros.
- Actualizar datos personales.
- Consultar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento financiero, comercial y de servicios, a cualquier Operador de la Información (Central de Riesgo) o a cualquier entidad o fuente de información pública o privada, nacional, extranjera o multilateral que administre o maneje bases de datos, para fines comerciales y de servicios de crédito.
- Adelantar trámites de vinculación al sistema de seguridad social.
- Realizar tratamiento de datos biométricos para la implementación y uso de sistemas de ingreso y seguridad que requieran autenticación biométrica.

- **Compras, pagos y contabilidad:**
- Establecimiento de canales de comunicación con el Titular, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de SMS o cualquier canal de comunicación conocido o por conocerse, siempre que sea autorizado por el Titular.
- Crear y realizar seguimiento a las órdenes de compra.

- Gestionar el pago a proveedores.
- Analizar información con fines estadísticos.
- Suministrar información personal de carácter comercial, para la ejecución de las relaciones contractuales adquiridas por la Compañía con terceros.
- Solicitar propuestas y cotizaciones.
- Atender reclamaciones.
- Contactar a potenciales proveedor o proveedores actuales para compras y contratación.
- Enviar y solicitar información sobre el desempeño de productos.
- Actualizar datos personales.
- Evaluar calidad de productos y servicios contratados.
- Realizar actividades de mercadeo y publicidad afines al objeto social de la Compañía.
- Consultar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento financiero, comercial y de servicios, a cualquier Operador de la Información (Central de Riesgo) o a cualquier entidad o fuente de información pública o privada, nacional, extranjera o multilateral que administre o maneje bases de datos, para fines comerciales y de servicios de crédito.
- Analizar, evaluar y consultar la información entregada por el Titular en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.
- **Comercial:**
- Ofrecer servicios y campañas comerciales.
- Ofertar servicios de valor agregado.
- Participar en programas de beneficios y fidelización.
- Consultar en centrales de información para fines comerciales y de servicios de crédito.
- Consultar hábitos de consumo y aficiones para ofertas, promociones y servicios, entre otros.
- Contactarlo para realizar estudios de mercado y encuestas de satisfacción; gestionar tramites (solicitudes, quejas y reclamos).
- Compartir con empresas aliadas, asociados, sucursales, franquicias, filiales y subsidiarias para la oferta de servicios.
- **Accionistas:**
- Establecimiento de canales de comunicación con el Titular, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de SMS o cualquier canal de comunicación conocido o por conocerse, siempre que sea autorizado por el Titular.
- Control de registro de accionistas de la Compañía y el ejercicio de sus derechos.
- Control del Libro de Registro de Accionistas de la sociedad.
- Suministro y entrega de información sobre pago de dividendos o utilidades.
- Analizar, evaluar y consultar la información entregada por el Titular en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.

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

En el Tratamiento de datos personales, la Sociedad asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores (niños, niñas, y adolescentes). Por este motivo, en caso de presentarse alguna recolección de datos personales correspondientes a este tipo de

personas, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones concordantes sobre la materia.

18. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La Sociedad conoce que realiza Tratamiento sobre datos personales que revisten la calidad de sensibles, por lo que asegurará que, al momento de la recolección de datos personales correspondientes a este tipo, dará cumplimiento a lo señalado en el Artículo 6° del Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones concordantes sobre la materia.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Sociedad, en cumplimiento de su propósito de garantizar el cuidado de los datos personales de terceros, obtenidos a través de los Canales autorizados por esta Política, ha dispuesto un conjunto de medidas de seguridad las cuales serán usadas e implementadas buscando una adecuada protección de toda la información que sea objeto de Tratamiento.

Con lo anterior, se considera razonablemente que la Sociedad cuenta con adecuados y suficientes modelos de gestión documental y protección de información para cumplir adecuadamente con sus obligaciones legales en relación con el cuidado y custodia de información suministrada por terceros, con el objetivo de realizar una adecuada administración de los datos recolectados.

19. PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.

La Sociedad, buscando lograr una adecuada protección de la información objeto de la Política, ha desplegado diversos mecanismos de seguridad para custodiar y evitar todo deterioro, pérdida o fuga que pueda presentarse en la información contenida en sus Bases de Datos. Uno de ellos está relacionado con la ubicación de la Base de Datos, la cual se encuentra en el Centros de Cómputo propio de la Sociedad, contando con los debidos controles de acceso físico entre los cuales se encuentran:

- Un modelo de seguridad lógico que permite restringir los usuarios que tienen acceso a la data e identificar inequívocamente su ingreso.
- La creación diaria de respaldos de la información para evitar su pérdida.

20. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

En la Sociedad, existen dos (2) tipos de medidas de protección dentro del Programa Integral de Gestión de Datos Personales adoptadas por cada uno de las dependencias de la Sociedad.

- **Barreras físicas.**

La primera de las medidas tiene que ver con las barreras físicas que custodian el acceso a los medios que contienen las Bases de Datos. Para esto, el personal que tiene acceso a la información es limitado, exclusivo e identificado al ingreso de las respectivas instalaciones, luego para tener acceso a los equipos en los que se almacenan las Bases de Datos, el personal debe ingresar su clave personal asignada al computador.

- **Barreras digitales.**

La segunda medida se encuentra descrita como las barreras digitales, en la cual, el usuario se debe autenticar en la estación de trabajo y luego frente al aplicativo, el cual se protege con programas de seguridad, a su vez, el aplicativo realiza la consulta a la Base de Datos que también está protegida.

Adicionalmente, la Sociedad implementa políticas de contraseñas y de reservas en la cual se utilizan para ingresar claves seguras de al menos seis (6) dígitos y con caracteres adecuados para que no se descifren fácilmente.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

21. CANALES DE ATENCIÓN.

Para la atención de consultas y reclamos relativos al Tratamiento de Datos Personales, podrán formularse a través del siguiente correo electrónico: santoazulsw@gmail.com;

22. PROCEDIMIENTO PARA RADICAR UNA CONSULTA.

Cuando el Titular de los datos personales pretenda conocer, acceder a la información, o solicitar una copia de la Autorización, la sociedad resolverá su consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al solicitante tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

23. PROCEDIMIENTO PARA RADICAR UN RECLAMO.

Cuando el Titular de los datos personales pretenda rectificar, actualizar, suprimir alguno de sus datos o revocar su Autorización, el área de Servicio al Cliente de SANTO AZUL resolverá su reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado en el inciso anterior, se informará al solicitante tal situación, los motivos de la demora y la fecha en la cual será resuelta la solicitud, fecha que en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

24. MEDIO DE RESPUESTA.

La Sociedad dará respuesta a las consultas y reclamos de los Titulares, dentro de los términos establecidos en los numerales 22 y 23 de esta Política, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante para tal efecto.

Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección de aquellas o de estas, será a discreción de la Sociedad la decisión sobre a cuál dirección enviar la respuesta.

25. PERSONAS LEGITIMADAS PARA RADICAR CONSULTA O RECLAMO.

De conformidad con las normas aplicables a la materia, se encuentran legitimados para radicar una consulta o un reclamo ante la Sociedad, las siguientes personas:

- Los Titulares de los datos personales.
- Los causahabientes de los Titulares.
- Los representantes legales.
- Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

26. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

La Sociedad actualizará sus Bases de Datos de manera permanente, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012.

27. TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS, NACIONALES E INTERNACIONALES.

La Sociedad, puede transmitir o transferir de manera parcial o total los Datos Personales y la información transaccional a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita Autorización de su Titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos normativos consagrados en la legislación Nacional Colombiana, mediante la suscripción de Acuerdos de Transferencia y Tratamiento de Datos Personales.

28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Sociedad cuenta con una Política de Seguridad de la Información, la cual hace parte integral de esta Política.

29. PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIONES A ESTA POLÍTICA.

Toda modificación a lo dispuesto en esta Política, pasará por un proceso de discusión y decisión conjunta en el que intervendrán los órganos de dirección de la Sociedad.

De cada decisión que determine la necesidad de efectuar alguna modificación a la presente Política se dejará constancia escrita suscrita por los integrantes.

Toda modificación que cumpla el procedimiento previamente determinado, entrará hacer parte de la presente Política y por lo tanto será de obligatorio e inmediato cumplimiento.

30. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.

Acorde con las disposiciones establecidas en el Decreto 1377 de 2013, así como las directrices impartidas por la autoridad nacional competente en Colombia para la protección de los datos personales, la Sociedad registrará las Bases de Datos sobre las cuales realice Tratamiento y procederá con su actualización anualmente.

Así mismo, notificará por medio del Registro Nacional de Bases de Datos, cualquier incidente, novedad o inconsistencia que se presente frente al Tratamiento de los datos personales que conforman sus Bases de Datos.

31. VIGENCIA.

La presente Política regirá a partir de la fecha de su publicación y dejará sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Todo elemento sobre la materia objeto de la presente Política que no se encuentre contenido en la misma, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en la República de Colombia

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

¿QUÉ INFORMACIÓN PEDIMOS Y CÓMO LA USAMOS?

En www.santoazulsw.com; pedimos información de nuestros clientes con el fin de mejorar la experiencia y la comunicación de productos, servicios y promociones. Recogemos datos como tu nombre, correo electrónico, dirección, números telefónicos, fecha de nacimiento y documento de identidad que nos proporcionas cuando se registran en nuestro sitio o cuando realizas un pedido. Por seguridad, la información sobre los medios de pagos no la pedimos directamente y permanece privada entre el cliente y nuestro proveedor del sistema de pagos electrónicos Payu.

La información recolectada en www.santoazulsw.com es utilizada en línea para procesar y completar las solicitudes de los clientes. También usamos las direcciones de correo electrónico en varios lugares dentro del sitio, para poder enviar comunicaciones por correo electrónico relacionados con los requerimientos. Además, mantenemos un registro de las compras y cualquier otro asunto que nos permita mejorar y personalizar tu experiencia de compra. También monitoreamos el sitio para verificar los patrones de tráfico con el fin de mejorar su diseño y los productos y servicios que ofrecemos. En www.santoazulsw.com reconocemos que debemos utilizar la información responsablemente.

Para darte un mejor servicio, podemos cruzar la información que nos das por varios medios como nuestro sitio www.santoazulsw.com y nuestras tiendas SANTO AZUL. También podríamos cruzar estos datos con información pública o con algunos establecimientos aliados o subsidiarias. Al cruzar esta información podremos hacerte una mejor comunicación sobre nuestros productos, eventos, promociones o personalizando tu experiencia de compra.

Tus datos personales no serán alquilados o vendidos por ningún motivo, pero podrían ser compartidos cuando tu participas en algún sorteo que se realice con alguna otra compañía con la cual nos hayamos asociado para hacerlo que puedan ser de tu interés.

SEGURIDAD

Al realizar un pedido con nosotros, queremos que te sientas confiado de que la información personal y los datos de tus tarjetas de crédito están totalmente seguros. En www.santoazulsw.com, con el objetivo de dar la

máxima seguridad al sistema de pago, utilizamos sistemas de “pago seguro” de entidades financieras de primera línea en comercio electrónico. En este sentido, los datos confidenciales del pago son transmitidos directamente y de forma encriptada a la entidad financiera correspondiente

TÉRMINOS Y CONDICIONES

BIENVENIDO AL SITIO WWW.SANTOAZULSW.COM

SANTO AZUL, dispone de este sitio para brindar un mejor servicio a sus clientes. Por favor, leer las siguientes normas que gobiernan tu uso de www.santoazulsw.com, el cual aceptas al acceder a él. Si no estás de acuerdo, por favor no lo uses. Nos reservamos el derecho a actualizar o cambiar los Términos y Condiciones en cualquier momento sin previo aviso, es por esto, que te recomendamos leer esta sección cada vez que vayás a usar este sitio.

A. RESTRICCIONES DE USO.

Todo el contenido que ves y oyes en el sitio www.santoazulsw.com incluyendo, por ejemplo, las imágenes, diseño del sitio, ilustraciones, gráficos son propiedad intelectual de SANTO AZUL El contenido del sitio www.santoazulsw.com tiene como propósito el uso personal, no comercial de los usuarios de este sitio. Podrás descargar, imprimir o guardar porciones seleccionadas del contenido que te proveemos pero con las siguientes condiciones:

- Que el uso sea personal, sin ningún propósito comercial - No copiar ni reproducir el contenido en ningún medio - No alterar o modificar en ninguna manera cualquier marca registrada.

SANTO AZUL es una marca registrada. Ningún derecho, título o interés en cualquier contenido o material te es trasferido por el resultado de las actividades anteriormente mencionadas. SANTO AZUL tiene completa propiedad intelectual de cualquier contenido que descargues, reproduzcas, imprimas, redistribuyas o guardes de este sitio.

Todos los contenidos del sitio web www.santoazulsw.com son de propiedad exclusiva y mundial de SANTO AZUL incluyendo, sin limitación, reproducciones de los artículos, diseño gráfico, logos, imágenes, textos, ilustraciones, fotografías, marcas y otros signos distintivos, en cualquiera de los lenguajes de programación utilizados o utilizables, así como todo el software de funcionamiento y desarrollo del sitio web. La reproducción, distribución, comunicación al público, puesta a disposición del público, transformación, cesión y cualquier otro acto o modalidad de explotación, en cualquier formato on line u off line que no haya sido expresamente autorizado por el titular de los derechos de explotación, quedan expresamente prohibidos.

SANTO AZUL no concede ninguna licencia o autorización de uso de ninguna clase sobre sus derechos de propiedad intelectual e industrial o

sobre cualquier otra propiedad o derecho relacionado con la página web, y los servicios y productos ofrecidos.

En el caso de datos o contenidos facilitados por el usuario al sitio web www.santoazulsw.com, el usuario concede a SANTO AZUL el derecho no exclusivo, exento de derechos de autor y/o propiedad intelectual, de forma perpetua, irrevocable y totalmente transferible a terceros, a utilizar, reproducir, modificar, adaptar, publicar, traducir, crear servicios derivados, distribuir y exhibir dichas reseñas y comentarios en todo el mundo y en cualquier medio de comunicación.

Todas las marcas y denominaciones de servicios que aparecen en el sitio web www.santoazulsw.com son marcas registradas y de propiedad de SANTO AZUL.

B. POLÍTICA DE PRECIOS

En www.santoazulsw.com, nuestro compromiso es ofrecer comodidad, servicio y disponibilidad de productos en línea todos los días y a precios interesantes, con algunas ofertas de mercancías, de tiempo limitado y a precios promocionales. La mercancía ofrecida en línea en www.santoazulsw.com suele tener el mismo precio que la mercancía ofrecida en nuestras tiendas SANTO AZUL, aunque en algunos casos, podrían existir diferencias.

C. COLORES

SANTO AZUL ha realizado un esfuerzo para mostrar los colores de las prendas de la forma más cercana a la realidad posible. No obstante, el color de las prendas que aparecen en pantalla puede estar sujeto a variaciones dependiendo de la calidad del monitor del computador del cliente. En este sentido SANTO AZUL no puede garantizar que los colores que aparezcan en el monitor se ajusten fielmente a la realidad.

D. ERRORES TIPOGRÁFICOS.

En el caso de que un producto en www.santoazulsw.com aparezca con un precio incorrecto debido a un error tipográfico o error de los sistemas, www.santoazulsw.com tendrá derecho a denegar o cancelar cualquier orden puesta para dichos productos. Si en tu tarjeta de crédito ya ha sido cobrada la compra y el pedido fue cancelado, www.santoazulsw.com emitirá un abono a tu cuenta de tarjeta crédito o débito por el monto del precio cancelado.

E. TERMINACIÓN DEL SERVICIO.

Los términos y condiciones se aplican si accedes al sitio, estás en el proceso de registro o tienes un proceso de compra. www.santoazulsw.com puede dar por terminado el servicio en cualquier momento sin previa autorización. Las disposiciones relativas a Derechos de autor, marcas, responsabilidad, limitación de responsabilidad, indemnización y misceláneo, no desaparecen con esta terminación.

F. COMUNICACIÓN.

www.santoazulsw.com puede entregarte información, por medio de correos electrónicos, avisos generales en el sitio, o por comunicación escrita enviada por correo físico a tu dirección de registro.

G. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES.

Al acceder y utilizar el sitio web www.santoazulsw.com, aceptas que estas sujeto a los Términos y Condiciones, y todas las leyes aplicables regirán y se interpretarán de conformidad con las leyes Colombianas.

H. USO DEL SITIO.

El acoso de cualquier manera o forma del sitio, incluso a través de correo electrónico y chat o por lenguaje obsceno o abusivo está estrictamente prohibido.

La suplantación de identidad está prohibida, inclusive para los directivos o empleados con licencia, el anfitrión, o representante de SANTO AZUL COLOMBIA, así como para otros miembros o visitantes.

No se puede cargar, distribuir o publicar a través de este sitio cualquier contenido que sea difamatorio, calumnioso, obsceno, amenazante, invasor de la privacidad o de los derechos de publicidad, abusivo, ilegal, o de cualquier otra manera que puedan constituir o fomentar un delito penal, violar los derechos de cualquiera de las partes o que de lo contrario puede dar lugar a responsabilidad civil o violar cualquier ley.

El contenido comercial para solicitar a otros a unirse o ser miembros de cualquier otro servicio comercial en línea u organización está prohibido.

I. VÍNCULOS A TERCEROS

En intento de otorgar más valor a nuestros visitantes, SANTO AZUL puede elegir varios sitios web de terceros para acceder desde ellos. Sin embargo, incluso si el tercero fue contratado por SANTO AZUL, no tenemos ningún control sobre estos sitios, los cuales pueden tener prácticas de privacidad y de recopilación de datos diferentes e independientes a las nuestras. SANTO AZUL no tiene ninguna responsabilidad u obligación por estas políticas o acciones de terceros, y no es responsable por las prácticas de privacidad o el contenido de dichos sitios web.

J. RESPONSABILIDAD

Este sitio, los materiales y productos expuestos en él son mostrados de forma real y sin garantías de ningún tipo, ya sea explícita o implícitamente.

SANTO AZUL renuncia a las garantías y representaciones hasta el límite impuesto por la ley colombiana, incluyendo, pero no limitado a las

garantías de comercialización y aptitud para un propósito particular legal.

SANTO AZUL no garantiza que las funciones contenidas en el sitio no puedan ser sujetas de interrupciones o errores, ni que todos los defectos serán corregidos, ni que el sitio o el servidor esté libre de virus o de otros componentes peligrosos.

SANTO AZUL no hace ninguna garantía o representación sobre el uso de los materiales en este sitio en cuanto a su exactitud, adecuación, utilidad, puntualidad, confiabilidad o de otra manera. Estas limitaciones pueden no ser aplicables al usuario.

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS: Por el solo hecho de participar en un concurso realizado por SANTO AZUL, los concursantes reconocen y garantizan que han leído, entienden y aceptan plena e incondicionalmente estos Términos y Condiciones y consienten a quedar obligados por las mismas y por las decisiones de SANTO AZUL en toda materia relativa a dicho Concurso. Donde se autoriza a SANTO AZUL para enviar información al e-mail inscrito. El Concurso y sus Reglas Oficiales no están sujetos a negociación con el Concurante. Sólo SANTO AZUL tendrá poder de decisión sobre cualquier situación no prevista en estos Términos y Condiciones, y las decisiones que adopte al respecto son vinculantes, finales e inapelables.

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN: Manifiesto que he leído el presente aviso de privacidad y que podrá entenderse aceptado por haber diligenciado los datos personales contenidos en el cupón contenido en el presente documento.

M. POLÍTICAS DE ENVÍO

En www.santoazulsw.com, nuestro compromiso es cumplir con los tiempos de entrega, por lo tanto, si el día que llegue tu pedido no estás presente para recibirlo, la transportadora estará autorizada para dejarlo en la portería de la dirección indicada. Sabemos lo importante que es para ti y que no te gustaría esperar hasta una próxima oportunidad para recibirlo.

En SANTO AZUL queremos garantizar que tu pedido sea entregado en el tiempo acordado. Si necesitamos comunicarnos contigo para notificarte alguna novedad del pedido y en el transcurso de un mes no logramos encontrarte, procederemos con la devolución del dinero. Si el pago fue a través de tarjeta de crédito se solicita a PayU. reversión del pago, si fue con tarjeta débito enviaremos a tu correo personal un vale por el valor de tu compra.

En SANTO AZUL hacemos envíos a toda Colombia, los tiempos de entrega se encuentran tardan un plazo de cuatro (4) a siete (7) días hábiles. Sin embargo, estos pueden variar dependiendo de la ciudad de

destino. Por lo tanto, hacemos nuestro mejor esfuerzo para entregar tu orden con prontitud.

Ocasionalmente en eventos promocionales como Cyberlunes, Cybermonday, Black Weekend, Black Friday, Hot Sale, Clickdeals, SALE, entre otros como épocas de gran cantidad de pedidos, el tiempo de entrega en cualquier ciudad del país puede ampliarse hasta 15 días hábiles o más.

En ocasiones se presentan novedades que nos impiden cumplir con nuestra promesa, sin embargo, queremos garantizarte que este tiempo no excederá el plazo de 30 días que otorga el Estatuto del Consumidor para la entrega de tu compra.

N. REVERSIÓN DE PAGO

¿Qué es?

La reversión del pago consiste en la facultad consagrada en el Estatuto del Consumidor que tienen los consumidores en reversar los pagos que hubiesen realizado mediante mecanismos de comercio electrónico tales como internet, PSE, Call Center o cualquier otro mecanismo de televenta o tienda virtual, y que hubiesen utilizado una tarjeta de crédito, débito o cualquier otro instrumento de pago electrónico para realizar el pago.

Casos en los que aplica la reversión del pago.

1. Cuando el consumidor sea objeto de fraude.
2. Cuando corresponda a una operación no solicitada.
3. Cuando el producto adquirido no sea recibido dentro de los 30 días calendario siguientes a la compra.
4. Cuando el producto entregado no corresponda a lo solicitado, no cumpla con las características inherentes o las atribuidas por la información que se suministre sobre él.
5. Cuando el producto entregado se encuentre defectuoso.

Término para solicitar la reversión del pago a SANTO AZUL.

El consumidor deberá presentar una queja ante SANTO AZUL, cumpliendo los requisitos mencionados más adelante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el consumidor tuvo noticia de la operación fraudulenta o no solicitada, o en que debió haber recibido el producto o lo recibió defectuoso o sin que correspondiera a lo solicitado.

Tiempo para notificar al instrumento de pago electrónico la radicación de la petición ante SANTO AZUL.

Dentro de los cinco (5) días hábiles que tiene el consumidor para presentar la queja de reversión de pago ante SANTO AZUL, éste (el consumidor) deberá informar al instrumento de pago electrónico utilizado para realizar la compra, que realizó la respectiva reclamación ante SANTO AZUL (aportando para el efecto la constancia de radicación de la petición), además de indicarle la(s) causal(es) por la(s) que radicó la petición e informar si ya devolvió el producto a SANTO AZUL.

El consumidor deberá notificar al instrumento de pago electrónico la petición radicada ante SANTO AZUL, de acuerdo con los canales de atención que éste disponga para recibir dichas reclamaciones.

Ñ. COOKIES

Una cookie se refiere a un fichero que es enviado con la finalidad de solicitar permiso para almacenarse en su ordenador, al aceptar dicho fichero se crea y la cookie sirve entonces para tener información respecto al tráfico web, y también facilita las futuras visitas a una web recurrente. Otra función que tienen las cookies es que con ellas las web pueden reconocerte individualmente y por tanto brindarte el mejor servicio personalizado de su web.

Nuestro sitio web emplea las cookies para poder identificar las páginas que son visitadas y su frecuencia. Esta información es empleada únicamente para análisis estadístico y después la información se elimina de forma permanente. Usted puede eliminar las cookies en cualquier momento desde su ordenador. Sin embargo las cookies ayudan a proporcionar un mejor servicio de los sitios web www.santoazulsw.com, éstas no dan acceso a información de su ordenador ni de usted, a menos de que usted así lo quiera y la proporcione directamente. Por lo anterior, el cliente puede aceptar o negar el uso de cookies, sin embargo la mayoría de navegadores aceptan cookies automáticamente toda vez, que sirve para tener un mejor servicio web. También usted puede cambiar la configuración de su ordenador para declinar las cookies. Si se declinan es posible que no pueda utilizar algunos de nuestros servicios.

O. PREGUNTAS FRECUENTES

¿Cómo devuelvo la prenda recibida?

Dentro de la queja radicada a SANTO AZUL en la cual se solicite la reversión del pago, el consumidor deberá indicar que la(s) prenda(s) se encuentran a su disposición para recogerla(s) en las mismas condiciones y en el mismo lugar en que se recibió.

Reversión parcial del valor pagado.

Cuando la adquisición del consumidor corresponda a varios productos, el consumidor deberá solicitar la reversión parcial del pago de aquellos respecto de los cuales se presente algunos de los casos mencionados anteriormente. El consumidor deberá expresar de manera clara cuál es el valor por el cual se solicita la reversión, el cual deberá corresponder al valor del producto o productos respecto de los cuales se presenta la causal.

Contenido de la queja que debe radicar el consumidor a SANTO AZUL para la reversión del pago.

1. La queja que radique el consumidor ante SANTO AZUL contendrá como mínimo la siguiente información:

2. Manifestación expresa de las razones que fundamentan la solicitud de reversión de pago.

3. Indicación de la causal que sustenta su petición, que deberá corresponder a alguna o algunas de las señaladas en el artículo 2.2.2.51.2. del Decreto 587 de 2016.

4. Valor por el que se solicita la reversión.

Identificación de la cuenta bancaria, tarjeta de crédito o instrumento de pago al que fue cargada la operación.

Luego de radicada la queja a SANTO AZUL y ser procedente la reversión, ¿cuándo será reversado el dinero pagado?

Una vez presentada la solicitud de reversión ante el emisor del instrumento de pago electrónico utilizado, los participantes del proceso de pago dispondrán de un término de quince (15) días hábiles para hacerla efectiva.

Cabe mencionar que, contra de la solicitud de reversión del pago, SANTO AZUL podrá oponerse a la inexistencia de la operación cuando el consumidor omita informar la causal alegada o no sustente en debida forma la reversión.

Canales de atención disponibles para solicitar la reversión del pago.

SANTO AZUL pone a disposición de los consumidores dos (2) canales para solicitar la reversión del pago:

1. Enviando un correo a santoazulsw@gmail.com con el número de orden, número de factura, informar los productos, e informar la causal o causales señaladas en el artículo 2.2.2.51.2. del Decreto 587 de 2016 que la facultan para solicitar la reversión del pago.

2. Radicando una petición por medio del formulario web disponible en la url: <https://www.santoazulsw.com/contactenos;support@santoazulsw.com>;