



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EASY PUNTO S.A.S.

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DE ESTA POLÍTICA.

EASY PUNTO S.A.S., es una empresa privada, constituida como persona jurídica de carácter mercantil.

EASY PUNTO S.A.S. es la entidad Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente documento que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento de la legislación colombiana correspondiente a la Protección de Datos Personales. Así mismo, el presente documento servirá como referencia para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con **EASY PUNTO S.A.S.**, contribuyendo al correcto conocimiento y garantía del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y para que esta Política pueda ser utilizada en diferentes ámbitos de aplicación.

Eventualmente **EASY PUNTO S.A.S.** podrá tener la calidad de Encargado de Tratamiento de Datos personales.

CONSULTA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Esta política se encuentra a disposición de los titulares de los datos personales por los medios de divulgación idónea que disponga **EASY PUNTO S.A.S.** se identifica con NIT 901.033.735 – 5 como responsable o encargado del tratamiento de datos personales y en su sede principal en la Calle 77 B No 57 – 103, Oficina 407, de la ciudad de Barranquilla, teléfono 57(5) 3049274 correo electrónico gerencia.administrativa@easypunto.com.

2. DEFINICIONES.

Autorización: Se refiere al consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que **EASY PUNTO S.A.S.**, o sus Encargados lleven a cabo el Tratamiento de los Datos Personales del Titular.

Aviso de Privacidad: Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **EASY PUNTO S.A.S.**, que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas de



Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

Base de Datos: Consisten en un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.

Dato Personal: Según la ley 1581 de 2012, es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Dato Personal calificado como público por la ley o la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público.

Dato Sensible: Dato Personal cuyo uso afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, 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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realicen **EASY PUNTO S.A.S.**, o los Encargados del Tratamiento por cuenta de **EASY PUNTO S.A.S.**, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: Consiste en el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.

Transmisión: Es la comunicación de los Datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de **EASY PUNTO S.A.S.**

3. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES.

Los datos personales de Clientes, Proveedores, Contratistas, Colaboradores y terceros, que se recojan o que se encuentren registrados en las bases de datos de **EASY PUNTO S.A.S.**, serán tratados conforme a los principios rectores para el Tratamiento de Datos Personales y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y serán aplicables de igual forma a las bases de datos compartidas o transferidas a **EASY PUNTO S.A.S.**, por terceros.

Para las finalidades descritas a continuación, **EASY PUNTO S.A.S.**, podrá: Recoger, transmitir, almacenar, usar, procesar, compartir, transferir, transmitir y custodiar los datos personales de los Titulares, como Responsable, encargándose directamente del tratamiento de los mismos o encargando a un tercero que tenga vínculo comercial debidamente suscrito, sea que opere o no en otro país, para la prestación de cualquier servicio que pueda ser suministrado conforme a las finalidades siguientes y las que sean autorizadas por los Titulares.

3.1. Finalidades del tratamiento de datos personales

EASY PUNTO S.A.S., usará los datos personales del **Titular –Cliente-** con los cuales **EASY PUNTO S.A.S.**, tuviere establecida una relación como **RESPONSABLE** o estableciera una relación como **ENCARGADO** del tratamiento de datos, con el fin de promover los productos y servicios que se derivan de la explotación de su objeto social, promover alianzas, planes de fidelización, adquirir bienes y servicios, y lo realizará 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, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

1. Mantener las relaciones de índole laboral con sus trabajadores, elaboración de contratos de trabajo, vinculación al sistema de seguridad social y pago de salarios y prestaciones sociales. Así mismo para mantener en constante capacitación al personal frente a los diferentes temas relacionados con su actividad, preparación para el desempeño de su cargo.
2. Establecer relaciones comerciales para la compra, venta, alquiler, concesión y demás figuras jurídicas para la operación del servicio de



estacionamiento en vía y fuera de vía, la prestación de servicio de lavado de vehículos, prestación de servicios conexos o complementarios a la prestación del servicio de estacionamiento.

3. Efectuar el pago de sus obligaciones financieras, laborales y contractuales.

4. Brindar información a los clientes frente a los servicios que presta en desarrollo de su objeto social, para lo cual puede realizar envío de información por medios electrónicos, o efectuar contacto telefónico o personal con los titulares.

5. Presentar propuestas comerciales para la venta de productos y servicios a personas naturales o jurídicas.

6. Tramitar las solicitudes efectuadas por peticiones, quejas o reclamos formuladas por los clientes durante la prestación del servicio de estacionamiento.

7. Atender los requerimientos administrativos de las entidades distritales, departamentales o distritales.

8. Dar respuesta a los requerimientos efectuados por jueces de la república, conciliadores, árbitros y demás entidades con funciones judiciales, derivadas de acciones judiciales que sean promovidas por o en contra de **EASY PUNTO S.A.S.**

9. Ofrecer a los titulares de los datos información comercial, de fidelización, y de productos y servicios en general, que preste **EASY PUNTO S.A.S.**

10. Desarrollar el objeto social de **EASY PUNTO S.A.S.** conforme a sus estatutos sociales.

11. Consultar hábitos de consumo y aficiones para la oferta de productos y servicios propios y de terceros, o de futuros aliados.

12. Contactar a los titulares de los datos con el fin de realizar estudios de mercados.

13. Compartir con empresas aliadas, asociados, sucursales, franquicias, filiales y subsidiarias, y terceros con los cuales se tengan suscritos acuerdos para compartir datos personales para la oferta de servicios de valor agregado de carácter comercial, financiero y de servicios.

14. Hacer transmisión o transferencia nacional o internacional de datos con empresas aliadas, proveedores y demás que se requieran para el desarrollo de su objeto social.

15. Para la expedición de cotizaciones, facturas, notas pedido y demás documentos como soporte de una transacción.

16. Para el despacho de pedidos y prestación de servicios contratados por el Titular. Así como el proceso de evaluación y posterior calificación de la calidad del servicio prestado.

17. Realización de estudios con fines estadísticos, medición del nivel de satisfacción del cliente y de conocimiento del Cliente.

18. La prestación de servicios de atención telefónica; cobranzas u otros de naturaleza similar.

19. La ejecución de procesos y procedimientos contables.

20. La realización y cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por **EASY PUNTO S.A.S.**

21. Adelantar el control y prevención de fraudes y lavado de activos, cuando aplique.

22. La creación de bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Información personal.

23. El cumplimiento de obligaciones legales por parte de **EASY PUNTO S.A.S.** entre ellas y sin limitarse a éstas: la interposición de denuncias, la celebración de contratos de transacción para precaver litigios, entre otros.

24. Además, para cualquier finalidad adicional que sea debidamente autorizada por los Clientes.



EASY PUNTO S.A.S. tratará los datos personales del Titular (Proveedor, Contratista y terceros) con las siguientes finalidades:

1. Para el normal desarrollo de la relación comercial y contractual sostenida con **EASY PUNTO S.A.S.** y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de dicha relación.
2. Desarrollo de estudios de seguridad y financieros.
3. Desarrollo de servicios de seguridad electrónica, seguridad física, seguridad industrial.
4. Procesos contables, Tributarios, pago de facturas y demás.
5. Cumplimiento de los protocolos de Registro y control de ingreso de mercaderistas, promotores, personal de impulso, personal de servicios generales, seguridad, soporte tecnológico y demás terceros para la operación y prestación del servicio de parqueadero en desarrollo de la relación contractual de los proveedores comerciales con **EASY PUNTO S.A.S.**
6. Desarrollo de servicios de comunicaciones corporativas.
7. La representación judicial de la compañía.
8. Lo relacionado con la prestación de servicios de gestión ambiental.
9. El cumplimiento de obligaciones legales por parte de **EASY PUNTO S.A.S.**, entre ellas y sin limitarse a éstas: el registro de venta de sustancias controladas; el registro de Control para la venta de ácidos, álcalis y sustancias corrosivas; entre otros.
10. Además, para cualquier finalidad adicional que sea debidamente autorizada por el Proveedor, Contratista y terceros.

EASY PUNTO S.A.S. usa los datos del Colaborador para el cumplimiento de las siguientes finalidades, que incluyen, pero no se limitan a:

1. El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del colaborador y **EASY PUNTO S.A.S.** con terceros.

2. La debida ejecución del contrato de trabajo.
3. La participación en procesos de promoción, desarrollo y crecimiento del colaborador.
4. Trámites o seguimientos médicos.
5. El cumplimiento de las políticas internas del colaborador y el Reglamento de Trabajo.
6. El cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias del colaborador.
7. La administración de sistemas de información y comunicaciones.
8. La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por **EASY PUNTO S.A.S.**
9. El ofrecimiento de beneficios extralegales al colaborador.
10. El control y prevención de fraudes y lavado de activos.
11. Los mecanismos y protocolos de seguridad de las instalaciones de **EASY PUNTO S.A.S.** La elaboración de encuestas (comerciales, académicas, o de cualquier otra clase).
12. Todas aquellas finalidades que sean compatibles con la ejecución del contrato de trabajo.
13. Además, para cualquier finalidad adicional que sea debidamente autorizada por el Colaborador.

3.2. Transferencia de Datos a Terceros Países.

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley autorice lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se



cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien **EASY PUNTO S.A.S.**, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

3.3. Manejo de datos sensibles.

EASY PUNTO S.A.S. no recolectará, usará o tratará datos sensibles salvo que el Titular de los mismos emita una autorización expresa para dicho tratamiento o en los casos que la ley determina que no se requiere dicha autorización.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **EASY PUNTO S.A.S.**, tienen los siguientes derechos, contenidos en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios:

a) Conocer, actualizar, corregir y/o suprimir sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales 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 **EASY PUNTO S.A.S.** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

c) Ser informado respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales por **EASY PUNTO S.A.S.** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud;

d) Mediante reclamo presentado conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, puede solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o en cualquier momento siempre que el Titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de **EASY PUNTO S.A.S.**, y de acuerdo con el procedimiento para tal efecto, señalado en la presente Política.



e) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, conforme al procedimiento dispuesto por **EASY PUNTO S.A.S.**, para tal efecto.

5. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

EASY PUNTO S.A.S., garantiza el derecho de consulta, corrección, actualización y/o supresión de los datos personales del Titular, suministrando al mismo y cuando actúe en ejercicio de su derecho, toda la información contenida en su registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. Para la atención de solicitudes asociadas al ejercicio del derecho, el titular podrá dirigirse presencialmente a cualquier tienda de las referidas para solicitar lo propio.

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán suministrar la siguiente información: Nombre, apellido, tipo de identificación y número, NIT, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad, copia del RUT; además de la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección de correspondencia para que **EASY PUNTO S.A.S.** pueda notificarle, teléfono de contacto y cualquier documento que quiera hacer valer.

EASY PUNTO S.A.S. proporciona los medios idóneos para la consulta, por parte de los titulares de los datos personales, sobre el tratamiento de sus datos, los cuales serán informados dentro de los formularios o vía correo electrónico de recolección de datos personales. Los términos para resolver las consultas son los señalados por la ley 1581 de 2012 art. 14.

Se encuentra designada una persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia que se encuentre como delegada para ejecutar dicha petición, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los Titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Las solicitudes serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.



Si la solicitud resulta incompleta, se emitirá la comunicación al Titular, solicitando requisitos pendientes que contempla un tiempo no mayor a los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud para que subsane las inconsistencias. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el Titular no presenta la información requerida, se entenderá que ha “Desistido” de la solicitud y se procederá a cerrarla con este estado.

Para el ejercicio de los derechos de los Titulares: La solicitud de consulta, corrección, actualización y/o supresión debe ser presentada a través del medio ya mencionado y habilitado por **EASY PUNTO S.A.S.** y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre, domicilio del Titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
- b) Los documentos que acrediten la identidad del Titular o la representación de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales o hechos respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y que dan lugar a su solicitud.

Supresión De Datos. El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **EASY PUNTO S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total, parcial ó inactivación de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EASY PUNTO S.A.S.**, el Titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) Las solicitudes de supresión de la información no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) Las solicitudes de supresión de la información no procederán cuando el Titular tenga un proceso transaccional en nuestras bases de datos.
- c) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- d) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **EASY PUNTO S.A.S.**, debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. También debe tenerse en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del Titular.

6. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y PERIODO DE VIGENCIA.

Las bases de datos bajo tratamiento por parte de **EASY PUNTO S.A.S.** son las consagradas en sus procedimientos en materia de Protección de datos y estarán vigentes durante toda la duración del objeto social de la empresa.

7. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLITICAS.

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o usuarios se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.

Las autorizaciones sobre los datos de los clientes y/o usuarios podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de **EASY PUNTO S.A.S.** no se podrán usar sus datos para



easy punto®

nada diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto.

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

easy punto®