

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PAYMENTEZ

PAYMENTEZ S.A.S., identificada con NIT. 900,453,188-4, en adelante PAYMENTEZ, compañía de servicios, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus clientes, colaboradores, proveedores, y en general de todos sus grupos de interés o tercero respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que en cumplimiento de las disposiciones legales, adoptó la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

1. ALCANCE

PAYMENTEZ, como Responsable del tratamiento de datos personales velará por la seguridad y calidad en el tratamiento de la información.

En esta Política se describen los lineamientos que se llevarán a cabo para proteger los datos personales de los titulares de la información y realizar un debido tratamiento de estos.

El tratamiento que se realice por parte de PAYMENTEZ se basará en la autorización otorgada por el titular y tomará en cuenta las finalidades expresamente informadas.

2. DESTINATARIOS

La presente política, está dirigida a nuestros clientes, colaboradores, proveedores, y en general nuestros grupos de interés o cualquier tercero sobre los cuales PAYMENTEZ, realiza tratamiento de información personal y datos personales.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **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 las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato que el Gobierno determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- **Encargado del Tratamiento:** Cuando como Persona jurídica, privada, por sí misma o en asociación con otros, se realice Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- **Responsable del Tratamiento:** persona que por sí misma administra el tratamiento de datos personales y sanciona ante el incumplimiento de la presente política.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Para PAYMENTEZ serán titulares de la información los clientes, colaboradores, proveedores, visitantes, nuestros grupos de interés y cualquier otra persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento por PAYMENTEZ, ya sea directa o indirectamente.
- **Transferencia de datos:** tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento.
- **Transmisión de Datos:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos, con el objeto de que un encargado realice tratamiento por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PAYMENTEZ, se compromete con los titulares de la información a tratar sus datos personales, de conformidad con los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: PAYMENTEZ, es consciente de que el tratamiento es una actividad regulada, que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: PAYMENTEZ, tratará los datos con una finalidad legítima, de acuerdo con lo estipulado en la presente política interna, la cual será informada al titular.

Principio de libertad: PAYMENTEZ, tratará los datos sólo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa o en ausencia de mandato legal o judicial.

Principio de veracidad o calidad: la información que sea objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. En PAYMENTEZ, está prohibido el tratamiento de datos fraccionados o que induzcan a error.

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

Principio de transparencia: PAYMENTEZ, conoce que los titulares de la información tienen derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: el tratamiento está sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, en este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular. Con excepción de la información pública, PAYMENTEZ, no pondrá a disposición los datos personales en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo si el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: PAYMENTEZ, manejará la información sujeta a tratamiento con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades.

Principio de territorialidad: Los datos serán tratados en el territorio en el cual se dio su autorización y solo serán puestos a disposición de otros países en el evento que el titular así lo hubiere consentido, para aquellos países donde también exista un marco constitucional y legal de protección de datos personales;

En los casos que la solicitud de envío de información a otros países versa sobre datos que se puedan catalogar como datos sensibles, dicha solicitud será denegada.

5. AUTORIZACIONES

PAYMENTEZ, solicitará la autorización de manera que el Titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual.

En virtud de su naturaleza y objeto social, PAYMENTEZ, recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

La autorización que le otorgan los titulares de la información a PAYMENTEZ, permite entre otras cosas, la realización de las siguientes finalidades: ofrecer y suministrar información de los productos y servicios.

PAYMENTEZ, conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

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

Los datos serán utilizados por PAYMENTEZ para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- Registro para acceso y uso al servicio que ofrece la Compañía.
- Informar sobre nuevos productos o servicios.
- Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- Evaluar la calidad de los servicios.
- Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.
- Transmitir, mediante publicación en la web de PAYMENTEZ, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, – vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o eventos.
- Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.
- Atender servicios a través de Call Center
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Ejecutar el contrato de trabajo.
- Transferir a terceros dentro y fuera del territorio colombiano los datos personales para que estos traten los datos en calidad de Encargados y/o Sub encargados teniendo en cuenta las finalidades acá estipuladas.
- Garantizar la seguridad de PAYMENTEZ.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

PAYMENTEZ, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

8. FINALIDADES ESPECIFICAS DEL USO DE DATOS

Las siguientes son las principales finalidades con las que PAYMENTEZ, realiza el tratamiento de la información personal:

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

Clientes:

- Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.
- Validar y verificar la identidad del cliente para el ofrecimiento y administración de productos y servicios, así mismo para compartir la información con diversos actores del mercado.
- Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera.
- Suministrar información comercial, legal, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- Realizar encuestas de satisfacción concerniente a los servicios prestados por PAYMENTEZ.
- Transferir a terceros dentro y fuera del territorio colombiano los datos personales para que estos traten los datos en calidad de Encargados y/o Sub encargados teniendo en cuenta las finalidades acá estipuladas.
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales.

Proveedores:

- La información solicitada al proveedor podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con PAYMENTEZ, que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones, a los aplicativos y/o sistemas u otros de la compañía.
- Realizar el proceso de vinculación del proveedor con la Compañía,
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o sus empleados en relación con la operación de PAYMENTEZ.
- Gestionar y fortalecer las relaciones contractuales con el proveedor o aliado, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Revisar y evaluar los resultados del proveedor, con el fin de fortalecer los procesos de contratación dentro de PAYMENTEZ.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, financiera a partir de los resultados del proveedor.

Aspirantes y colaboradores

La información que PAYMENTEZ, recolecta de aspirantes o candidatos a cargos dentro de la

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

organización es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso y el proceso de vinculación del aspirante.

El tratamiento de la información personal de nuestros colaboradores tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales existentes con éstos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por la organización. Entre las cuales resaltamos las siguientes:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como empleador, y a las actividades propias de su objeto social principal.
- Compartir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/
- tributarias.
- Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como el cumplimiento con estándares de ética e integridad establecidos por PAYMENTEZ.
- Para entregar su información a los fondos de empleados y fondos mutuos de inversión a los cuales ha autorizado para conocer la misma.
- Tratándose de excolaboradores, PAYMENTEZ, almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió o de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el excolaborador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.
- PAYMENTEZ podrá solicitar datos personales de familiares de los empleados incluyendo datos personales sensibles de niños niñas y adolescentes, para realizar consultas, registros, actualizaciones ante entidades de Salud, vinculación al sistema de Seguridad social, riesgos profesionales, etc. Para lo cual el empleado dará su consentimiento expreso en calidad de representante legal del menor.

9. DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por PAYMENTEZ, durante el término contractual en el que el titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación. En el evento que el titular de la información no hubiere solicitado la eliminación de las bases de datos, éstos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para lo cual fue recolectado. En los casos que la Ley local determine un tiempo, se dará cumplimiento a dicho término.

PAYMENTEZ eliminará de acuerdo al procedimiento establecido internamente, aquellos datos que hubiesen sido recolectados y tratados, de las bases de datos que maneje como Responsable o Encargado, ante la solicitud expresa del titular, terminación del objeto para el cual se otorgó la autorización o por mandato legal. En razón a esto, se destruirá todo archivo magnético, digital, físico y en general todo aquel que contenga datos personales sujetos a tratamiento.

Con base en ello, una vez notificada la solicitud de eliminación o cumplido cualquiera de los

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

anteriores presupuestos, se informará al área encargada para que dé cumplimiento a la solicitud, en un término no superior a tres días hábiles.

10. DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de la información que es objeto de tratamiento por PAYMENTEZ, podrán:

- Conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar sus datos personales y ser informados del tratamiento que PAYMENTEZ realiza sobre los datos personales.
- Presentar solicitudes y reclamos relacionados con la regulación vigente en materia de Protección de Datos Personales.
- Solicitar revocatoria de la autorización y/o supresión de un dato personal en el caso de determinarse que PAYMENTEZ, presenta una conducta contraria a la regulación vigente. La solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando los titulares tengan el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de PAYMENTEZ.

11. DEBERES DE PAYMENTEZ

PAYMENTEZ, como responsable de los datos personales almacenados en sus bases de datos, se compromete a:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular o prueba de ésta.
- Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización otorgada.
- Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Garantizar que la información suministrada a terceros o encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información esté actualizada.
- Paymentez anualmente en los meses de noviembre y diciembre realizara la correspondiente actualización de datos de sus clientes, colaboradores, proveedores, y en general de todos sus grupos de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal.
- Rectificar la información cuando tome conocimiento de que es incorrecta.
- Velar por que los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable PAYMENTEZ, cuenten con medidas y políticas efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de dicha información. Asimismo, les exigirá el compromiso de acogerse y dar aplicación a lo previsto en la presente Política de Tratamiento Datos Personales y demás lineamientos establecidos por PAYMENTEZ, o certificar que sus políticas internas recogen cuando menos las disposiciones aquí previstas.
- En caso de no ser posible la emisión de la certificación, PAYMENTEZ, deberá corroborar que las políticas internas de los terceros y/o encargados recogen criterios de seguridad y/o

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

privacidad equivalentes o superiores a los aquí previstos. En este sentido, los terceros y/o encargados deberán adoptar las medidas y condiciones de seguridad y privacidad para los datos personales, que sean compartidos con estos, cuando menos al mismo nivel de protección adoptado por PAYMENTEZ.

- Darle trámite a las consultas y reclamos formulados de conformidad con lo previsto en la presente Política.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

12. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

En el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de La Compañía, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

13. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por los entes gubernamentales para fines históricos, estadísticos o científicos.

14. MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización puede constar por vía electrónica, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la Compañía y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

15. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

La Compañía utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

16. AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

17. ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Los titulares de la información cuando requieran realizar alguna consulta, queja o reclamo deberán presentar su solicitud escrita, este documento debe ir dirigido al Oficial de Cumplimiento encargado y debe radicarse al correo electrónico accounting@paymentez.com y/o a los teléfonos (+57)3138393305 - (+57)3175110249.

La consulta, reclamo y/o solicitud elevada por el Titular de la información y/o su representante legal, en todos los casos, deberá presentarse por escrito y deberá contener:

- Identificación completa del usuario.
- Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta, reclamo o solicitud.
- Dirección física o e-mail en el cual desea recibir su notificación.

En caso de consulta se dará respuesta al usuario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la misma dentro del anterior término, se informará al usuario, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de reclamo se dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al usuario los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

18. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Eventualmente PAYMENTEZ, como Responsable de la información personal almacenada en sus bases de datos y en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, PAYMENTEZ, podrá realizar transferencia o transmisión nacional o internacional de datos.

PAYMENTEZ, está comprometido con verificar el nivel de los estándares de protección y seguridad del país receptor de la información personal, realizar la declaración de conformidad (cuando aplique) y suscribir contrato de transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales objeto de transferencia.

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

En virtud de esta relación de intercambio, PAYMENTEZ ha adoptado diversos lineamientos para la relación con terceros, con el fin de proteger la información objeto de esta actividad.

En aras de proteger la información, PAYMENTEZ, verificará el país respectivo en la lista de países que ofrecen un nivel adecuado de protección de datos o revisará la normativa vigente en el país receptor de la información, para determinar si se cuenta con las condiciones idóneas para garantizar niveles adecuados de seguridad para la información objeto de transmisión o transferencia.

19. RELACIONAMIENTO CON TERCEROS Y/O ENCARGADOS

En desarrollo de esta Política y las disposiciones internas para el manejo adecuado de datos personales, PAYMENTEZ velará porque los terceros con que se vincule o con los que establezca relaciones comerciales, laborales o alianzas, adecuen sus conductas al régimen de protección de datos personales.

En atención a lo anterior, PAYMENTEZ, sin perjuicio de toda la documentación, modelos y medios previstos para la solicitud de la autorización para el tratamiento, los avisos de privacidad, registros y coberturas contractuales y/o legales, podrá solicitar a terceros y/o encargados información idónea y pertinente para verificar y observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política.

En este sentido, PAYMENTEZ podrá solicitar a terceros y/o encargados que acrediten de manera previa, durante o de forma posterior a la relación que los vincule, el cumplimiento de los requisitos de protección de datos personales; de tal forma que se podrá solicitar una revisión y supervisión de forma eventual o periódica, del cumplimiento de los requisitos, mediante evidencias o soportes de la gestión realizada, realizar visitas a las instalaciones del tercero, entre otras actividades que podrán coordinarse para validar el cumplimiento.

20. POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de los datos sensibles de los usuarios se encuentra prohibida, excepto en los siguientes casos:

- Cuando el usuario haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento,

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	POL-RHU-002 Versión: 02 Fecha Emisión: 16/09/2020
---	---	--

ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial

- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- Y advirtiéndolo al usuario las siguientes condiciones: a) que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento y b) que de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.
- Para el caso de los datos de salud de los usuarios, se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley para ésta.

21. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 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.

Todo responsable y/o 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.

22. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales empieza a regir a partir del día dieciséis(16) de septiembre de 2020.

23. CONTROL DE CAMBIOS

QUIEN SOLICITA EL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	QUIEN REALIZA EL CAMBIO	FECHA DE AJUSTES	OBSERVACIONES
Sandra Villamizar	Versión 1	Diana Colorado	06/05/2020	V1
Sandra Villamizar	Versión 2	Diana Colorado	16/09/2020	V2
Laura Chaparro	Versión 3	Laura Chaparro	06/06/2022	V3