

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES**



OPORTUNO S.A.S - Nit: 900312086-7

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: Calle 128B # 58ª-27

Teléfono: 6132056

Correo electrónico: servicioalcliente@oportunosoluciones.com

CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. DISPOSICIONES GENERALES**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- 5. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS**
- 6. DERECHOS Y DEBERES**
- 7. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD**
- 8. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS**
- 9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**
- 10. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAISES**
- 11. DISPOSICIONES FINALES**
- 12. ANEXOS**

1. INTRODUCCIÓN

Con este manual se enuncian las políticas y procedimientos de protección de datos personales, que rigen la actividad desarrollada por OPORTUNO S.A.S. El presente documento se desarrolla en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, según la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Toda la información recibida por OPORTUNO S.A.S. a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos, y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados o contratistas, y demás titulares de información, se rige por las siguientes políticas de uso.

Información del responsable y/o encargado de la información del tratamiento de los datos:

OPORTUNO S.A.S identificada con NIT 900312086-7

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje OPORTUNO S.A.S como responsable y/o encargado de las bases de datos.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de OPORTUNO S.A.S, así como de los contratistas y terceros que obran en su nombre.

OPORTUNO S.A.S respeta el derecho que tienen sus empleados, clientes, proveedores y terceros en general, de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

3. DEFINICIONES:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c) **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- d) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato personal sensible:** Son aquellos datos que afectan 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.
- f) **Dato personal público:** Es aquel al cual se puede acceder sin autorización del titular, salvo que se encuentren sometidos a reserva legal. Pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, sentencias judiciales, datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Estos datos pueden ser obtenidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- g) **Dato personal privado:** Es aquel que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para la persona titular del dato
- h) **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.
- i) **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales.
- j) **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.
- k) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- l) **Transferencia:** Tratamiento de la información que implica que el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, envía la

información a un receptor que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- m) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del país y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable. Esta transmisión debe estar sustentada en un contrato que suscribe el Responsable con los Encargados para el tratamiento de los datos bajo su control y responsabilidad.
- n) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Principios relacionados con la recolección de base de datos:

- a) **Principio de libertad:** La recolección de los datos solo podrá realizarse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa a cerca de la finalidad de la información suministrada, por lo tanto no se podrán recopilar sin la especificación clara del fin de los mismos.
- b) **Principio de finalidad:** La recolección y el tratamiento deben obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular. Solo deben recolectarse los datos que sean estrictamente necesarios para la finalidad del tratamiento, por tal motivo está totalmente prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento.

Principios relacionados con el tratamiento de base de datos:

- c) **Principio de legalidad:** El tratamiento debe sujetarse a lo dispuesto en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen, por lo tanto OPORTUNO S.A.S. realiza la recolección, uso, acceso, transferencia, almacenamiento y destrucción de datos personales de manera lícita.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Por tal motivo se deben adoptar medidas para garantizar que los datos sean precisos
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del

Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

En caso que una entidad pública o administrativa, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, requieran que se les suministre información de datos personales, éstos deben justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de su funciones constitucionales o legales.

- g) **Principio de seguridad:** Cada persona vinculada con OPORTUNO S.A.S. deberá manejar 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todos los empleados, clientes, proveedores, contratistas y terceros en general vinculados con OPORTUNO S.A.S están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

5. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.

Tratamiento de datos sensibles.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) 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.

d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

e) 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.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

6. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS TITULARES.

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de

Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Casos en que no es necesaria la autorización del titular:

- 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

Suministro de la información.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos. El Gobierno Nacional establecerá la forma en la cual los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento deberán suministrar la información del Titular, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Deberes de los Responsables del Tratamiento:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

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

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

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

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

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

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

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de los Encargados del tratamiento.

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo. el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

7. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD

Autorización. OPORTUNO S.A.S en su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios

para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Finalidad de la autorización.

OPORTUNO S.A.S. actuando como **Encargado del Tratamiento** de los datos personales de los Titulares, cuando nuestros clientes así lo soliciten, llevará a cabo dicho tratamiento con la siguiente finalidad:

Medir niveles de satisfacción, Informar sobre Campañas de Servicio, Comunicar Campañas promocionales, Realizar Encuestas, Ejecutar Campañas de Fidelización, Enviar Invitaciones a eventos, rifas, Realizar actualización de datos, ofrecimiento de productos y servicios, comunicar noticias de la marca del cliente y de la red de ventas y servicios, comunicar información relacionada con los productos y servicios del cliente; información de clientes potenciales (de nuestros clientes) recolectada en actividades de mercadeo.

Estas bases de datos se le deben entregar tabuladas directamente a nuestros clientes, quienes son los que determinan el uso de dichas bases directamente por ellos.

OPORTUNO S.A.S. actuando como **Responsable del tratamiento** de los datos personales de los titulares, llevará a cabo dicho tratamiento con las siguientes finalidades:

- Información de clientes: Prestación de nuestros servicios a los clientes según sus necesidades, análisis internos de datos y reportes comerciales; gestiones de mercadeo, publicidad y relacionamiento con los clientes; gestión del cobro; actualización de bases de datos; realización de encuestas de satisfacción y percepción sobre el servicio prestado; trámite y gestión de peticiones, quejas y reclamos; análisis y procesamiento de datos en los diferentes aplicativos internos para gestiones administrativas, operativas y comerciales.
- Información de empleados y exempleados: Realizar procesos de selección, vinculación, capacitación y seguimiento; participación en actividades de bienestar de la compañía; exámenes médicos de ingreso y egreso; gestión del directorio de contacto de funcionarios; procesos de control interno; atención de casos de emergencia que se pudieran presentar; todas las funciones y acciones que permitan el normal desempeño y desarrollo de la actividad laboral.
- Información de proveedores: Gestión del proceso integrado de calidad de la compañía relacionado con documentación y evaluación de proveedores; procesos de selección y contractuales con proveedores; procesos de control interno; gestión de pagos por los servicios requeridos por OPORTUNO S.A.S.; actualización de base de datos para mantener la información de contacto actualizada que garanticen la óptima ejecución de los servicios prestados.

8. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Todo titular de la información podrá ejercer sus derechos comunicándose con OPORTUNO S.A.S. a través de los siguientes medios:

- Comunicación escrita: Radicada personalmente en nuestra oficina o con autorización para que sus causahabientes o representantes legales puedan efectuar dicha solicitud. Esta comunicación debe contener el nombre del titular de la información, tipo y número de documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono fijo y celular de contacto, correo electrónico.
- Correo electrónico: A través de un e-mail dirigido a cualquiera de los siguientes correos servicioalcliente@oportunosoluciones.com; luisaf.rodriguez@oportunosoluciones.com . Esta comunicación debe contener el nombre del titular de la información, tipo y número de documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono fijo y celular de contacto, correo electrónico.

Todas las **consultas** que realicen las personas, deberán ser respondidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 **Reclamos** es necesaria la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y anexar los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "**reclamo en trámite**" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para el almacenamiento de los datos OPORTUNO S.A.S. cuenta con un sistema de seguridad, donde para su acceso se requiere de usuario y contraseña.

OPORTUNO S.A.S designa a la directora administrativa y de servicio al cliente para cumplir con la función de protección de datos personales, así como dar trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos como Titular de la información.

En los casos de recolección de datos y su posterior tabulación, donde OPORTUNO S.A.S actúa como Encargado del tratamiento, el envío de dicha base de datos, al cliente Responsable de la misma, será por correo electrónico o por otro medio donde para abrirla sea necesaria contraseña. El Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales estará a cargo del cliente, quien actuará como Responsable del tratamiento de dichos datos.

10. TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en 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, o que exista una habilitación legal.

Cuando OPORTUNO S.A.S. desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro y/o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá generar cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances del tratamiento.

- Las actividades que el Encargado realizará en nombre de OPORTUNO S.A.S.
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y OPORTUNO S.A.S.
- La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política.
- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

A falta de un acuerdo que sustente la transmisión de la información a un Encargado en el exterior, será necesario realizar los procedimientos necesarios para obtener la declaración de conformidad para el envío de la información expedida por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. DISPOSICIONES FINALES

Esta política se rige por las normas vigentes colombianas y cualquier discusión sobre su contenido o su aplicación deberá ser discutida ante las autoridades competentes.

12. ANEXOS

ANEXO 1.
AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, declaro que entrego de forma libre y voluntaria los siguientes datos personales:

Nombres y apellidos:

Documento de identificación:

Dirección:

Ciudad:

Departamento:

Teléfono fijo:

Celular:

Correo electrónico:

OPORTUNO S.A.S. actúa como responsable del tratamiento de mis Datos Personales. Doy mi autorización expresa para que OPORTUNO S.A.S recolecte y de cualquier otra manera traten mis Datos Personales para las siguientes finalidades: _____

Con la firma de este documento autorizo a que mis Datos Personales sean recolectados y tratados de conformidad con la política de privacidad o política de tratamiento de la información de OPORTUNO S.A.S. En relación con los Datos Personales recolectados y tratados y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, he sido informado que tengo los siguientes derechos: • Conocer, actualizar y corregir mis Datos Personales. Puedo ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado. • Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de mis Datos Personales. • Ser informado sobre el trato que se le ha dado a mis Datos Personales. • Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el caso en que haya una violación por parte de OPORTUNO S.A.S de las disposiciones de la Ley

1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen, de conformidad con las disposiciones sobre el requisito de procedibilidad establecido en el artículo 16 Ley 1581 de 2012. • Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de mis Datos Personales. • Solicitar ser eliminado de su base de datos. • Tener acceso a mis Datos Personales que se hayan recolectado y tratado. Con el fin de ejercer los derechos anteriormente descritos, realizar consultas o reclamos relacionados con mis Datos Personales, puedo contactar al Área Administrativa de Oportuno S.A.S. en servicioalcliente@oportunosoluciones.com o al teléfono 6132056 Si el titular de los datos es menor de edad, la autorización debe ser firmada por su Representante Legal.

Este documento se firma en la ciudad de _____,
a los _____ días del mes de _____ del
año _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

FIRMA: _____

ANEXO 2
AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, le informamos que los datos personales que usted nos ha entregado como _____ (cliente, proveedor, empleado o prestador de bienes y servicios) harán parte de nuestra base de datos para ser usados con la siguiente finalidad:

El manejo de dichos datos se hará de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales”, que contiene las políticas establecidas por nuestra Compañía para el tratamiento de datos, los mecanismos para la efectividad de los derechos del Titular de la información a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos que reposan en nuestra base de datos, así como a reclamar al responsable y revocar la autorización para su uso.

Este documento se firma en la ciudad de _____,
a los _____ días del mes de _____ del
año _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

FIRMA: _____