

PERMODA LTDA

POLÍTICA

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

VICEPRESIDENCIA OPERACIONES

DIRECCION ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

Elaborado por

Nombre: Neyly Rodriguez
Cargo:
Fecha: AAAA-MM-DD

Revisado por

Nombre:
Cargo:
Fecha: AAAA-MM-DD

Aprobado por

Nombre:
Cargo:
Fecha: AAAA-MM-DD

Diseñado por: Analista SG, (Nombre del analista de Sistemas de Gestión)

1. Declaración de intención

PERMODA LTDA., desarrolla la presente política para el tratamiento de datos personales de todas sus contrapartes, en concordancia con la obligación establecida en la Constitución Política artículos 15, 16 y 20; la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales y el Decreto 1074 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que son objeto de tratamiento por parte de PERMODA LTDA.

2. Alcance

3. Objetivos

Establecer los principios y lineamientos por medio de los cuales PERMODA LTDA., da cumplimiento al tratamiento de datos de todas las personas naturales de quienes tienen información y que integran sus bases de datos, garantizando en todo momento los derechos que como titulares pueden ejercer.

4. Responsables

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es Permoda Ltda., cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Calle 17 a # 68d – 88 de Bogotá.
- Correo electrónico: servicioalcliente@permoda.com.co
- Teléfono: Bogotá [294 8951](tel:2948951) -Nacional 01-8000-119499

5. Glosario

5.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

5.2 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.

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

- 5.4 Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 5.5 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 no sometidas a reserva.
- 5.6 Dato semi privado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio, de actividad comercial o de servicios.
- 5.7 Dato Privado:** Es cualquier información que se refiere a la vida privada de una persona como lo son sus datos personales, tales como, correo electrónico personal, teléfono, dirección de vivienda, datos laborales, nivel de escolaridad, sobre infracciones administrativas o penales, los datos administrados por algunas entidades como tributarias, financieras o de la seguridad social, fotografías, videos, y cualquier otro dato que referencien el estilo de vida de la persona.
- 5.8 Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos 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 vida sexual, y los datos biométricos.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 5.12 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 5.13 Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o

5.14 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.

5.15 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.

6. Principios del tratamiento de datos

Permoda Ltda., aplicará los siguientes principios en los diferentes tratamientos como recolección, manejo, uso, almacenamiento, circulación, entrega o supresión, de los datos personales que integran sus bases de datos.

- **Principio de legalidad:** Permoda Ltda., implementa y da cumplimiento a todas las disposiciones normativas vigentes y aplicables, que en materia de tratamiento de datos personales se han establecido.
- **Principio de finalidad:** Este principio se desarrolla por medio de la definición de una finalidad legítima para cada uno de los datos que son tratados por la compañía, las cuales son informadas al titular en el presente documento en el numeral 7.
- **Principio de libertad:** En este principio se establece que la compañía solo realiza el tratamiento de datos con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Adicionalmente, la compañía no obtiene o divulga datos personales sin la previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que revele el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** Permoda Ltda., propende que toda la información sujeta a tratamiento de datos sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La compañía no será responsable frente al titular cuando sean objeto de tratamiento datos o información parcial, incompleta o fraccionada o que induzca a error, entregada por el titular, sin que exista la forma de validar la veracidad o calidad de la misma por parte de la compañía o la misma hubiere sido entregada o divulgada por el titular declarando o garantizando, de cualquier forma, su veracidad o calidad.
- **Principio de transparencia:** La compañía garantiza que los titulares tendrán acceso a sus datos en el momento en que quieran ejercer sus derechos, sin ningún tipo de restricción, salvo aquellas establecidas por la ley.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** En Permoda Ltda., el acceso a los datos objeto de tratamiento lo tendrán: Los titulares de dicho dato, las personas autorizadas por el titular o las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para tener

PERMODA LTDA

conocimiento de los datos del titular. Adicionalmente los datos personales no están disponibles en internet ni en otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a la compañía.

- **Principio de seguridad:** La compañía ha desarrollado diversas medidas técnicas, humanas y administrativas, con el fin de mantener la seguridad de los datos en repositorios físicos o electrónicos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estos mecanismos de seguridad han sido implementados y puestos en conocimiento de todos aquellos autorizados por el titular para realizar tratamiento.
- **Principio de confidencialidad:** Permoda Ltda., implementa mecanismos que le permitan mantener la reserva de la información; es por ello que todos los colaboradores de la compañía firman un acuerdo de confidencialidad en el que se comprometen a no revelar a ningún tercero información a la que puedan tener acceso como consecuencia del desarrollo de su trabajo; adicionalmente las contrapartes que tienen el rol de encargado, firman el contrato de transmisión de datos en el que se estipula la responsabilidad que tienen en relación a la no divulgación de la información de los titulares.

7. Tratamientos y finalidades

Permoda Ltda., en su calidad de responsable del tratamiento, y con el fin de desarrollar sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con sus contrapartes, recolecta, almacena, usa, circula y suprime los datos, correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.

La página web de la compañía puede direccionarlo a otros sitios web, como por ejemplo la de la pasarela de pagos, estos sitios vinculados no están bajo el control de Permoda Ltda., y cada sitio tiene sus propias políticas de tratamiento de datos.

7.1 Finalidades:

Las finalidades establecidas para el tratamiento de las bases de datos tratadas por Permoda Ltda., son las definidas a continuación:

- **Trabajadores:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: citar a los aspirantes en proceso de selección a las entrevistas programadas; realización de visitas domiciliarias, estudios de seguridad, validaciones del SAGRLAFT y del sistema de prevención del soborno transnacional; verificación de referencias laborales, personales, experiencia laboral y trayectoria profesional; suministro de información a las empresas con la cuales se tiene convenio, al fondo de empleados; envío de información a través de mensajes de texto y correos electrónicos; entrega y asignación de equipos a los colaboradores; redacción de informes de gestión humana, **proceso de administración del personal de la compañía**, proceso de afiliación al sistema de seguridad social y cajas de compensación del colaborador y sus beneficiarios, entrega de referencias laborales, uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos; obtención y suministro de datos de los hijos de los colaboradores en el desarrollo de actividades recreativas y de bienestar a través de la instituciones o entidades aliadas;

evaluaciones de desempeño, estudios socioeconómicos; generación de certificaciones laborales, de ascenso, traslado; entrevista de retiro; en procesos de auditoría y control interno y externo; en la adjudicación de beneficios académicos; en la entrega de reportes obligatorios institucionales, desactivación de sistemas de información, gestión de afiliación y retiro de fondos de empleados y cooperativas; informes de terminación de contrato laboral y reporte del mismo ante el sistema de seguridad social; procesos relacionados con la formación de los colaboradores; **exámenes médicos periódicos**. Las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.

- **Proveedores:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: Solicitud de ofertas y propuestas económicas para la adquisición de productos y servicios; para el análisis y viabilidad de cada producto y/o servicio; evaluación y seguimiento de los productos y servicios prestados; envío de comunicaciones a través de mensajes de texto y correos electrónico; presentación de informes pertinentes a los diferentes entes de control; revisión y verificación de referencias comerciales; gestiones pre contractuales y contractuales; suministro de información en procesos de auditoría interna y externa que se realicen al interior de la institución; envío de información de los productos, servicios o novedades de la compañía; Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto comercial; validaciones y análisis relacionadas con Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el de prevención del soborno transnacional y las demás que la normatividad colombiana disponga. Las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
- **Video vigilancia:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades: monitoreo y control para la vigilancia de entrada, salida y tráfico de personas dentro de la compañía, así como para el control de ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos; monitoreo de incidentes, medida de disuasión de conductas irregulares de terceros encaminadas a la seguridad personal y empresarial, así como el monitoreo y control de la prestación de los servicios institucionales. **La información aquí recolectada, podrá ser utilizada como prueba en el momento en que sea requerida, ante cualquier autoridad que así lo requiera.**
- **Visitantes:** Los datos serán utilizados con las siguientes finalidades. Identificar los datos personales del visitante que ingresa a las instalaciones de la empresa, autorizar la entrada a las diferentes áreas o dependencias, envío de información en mensajes de texto y correos electrónico con motivos promocionales y/o informativos; las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.
- **Clientes:** Contiene la información de los clientes; validaciones y análisis relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y en contra de la Financiación del Terrorismo SAGRIFT, la prevención contra el soborno transnacional y las demás que la normatividad colombiana disponga; en la transmisión de los datos a las entidades que regulan el negocio en temas tributarios y aduaneros; gestionar trámites como solicitudes, quejas y/o reclamos, **gestionar las solicitudes de retracto,**

reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial, envío de comunicaciones a través de mensajes de texto y correos electrónico; para llevar un historial de consumo, uso de imágenes fotográficas y videos con fines corporativos, **gestión comercial**, conocer información del comportamiento de los clientes de las tiendas, de los clientes institucionales y de e-commerce y sus canales de contacto para realizar ofrecimientos ajustados a sus necesidades; envío de información de los productos, servicios o novedades de la compañía, conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto comercial; **para la gestión del servicio postventa, lo que implica la toma de medidas para el arreglo de las prendas compradas**. Las anteriores finalidades son enunciativas y no taxativas.

8. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales, tienen derecho 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. Para el efecto la compañía ha establecido mecanismos para la identificación de la persona, con el fin de evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la compañía, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos, 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 ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o encargado.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9. Procedimiento de consultas y reclamos

Permoda Ltda., asegurando la legitimidad de los derechos de los titulares, ha establecido un procedimiento para que realicen la consulta de sus datos registrados en las bases de datos de la compañía. El área encargada de recibir y gestionar las solicitudes de consulta es el área de Servicio al Cliente, quien por medio del correo electrónico servicioalcliente@permoda.com.co indicando en el asunto “ejercicio del derecho de acceso o consulta”, dará respuesta en los plazos

PERMODA LTDA

establecidos por la Ley.

Cabe especificar que es deber del titular presentar la solicitud escrita por el canal definido por la compañía; además, es importante que el titular se identifique y demuestre que es el titular de los datos personales a consultar, o que quien solicita información en nombre de otro titular o quien ejerce alguno de sus derechos, cumple con las legitimaciones establecidas por la ley aplicable.

Del mismo modo la compañía ha establecido el canal para la recepción de los reclamos; este será el correo electrónico servicioalcliente@permoda.com.co, por medio del cual se podrán ejercer los derechos a la corrección, actualización o supresión de datos, indicando en el asunto “ejercicio del derecho de reclamo”. En este sentido es el área de Servicio al cliente, quien recibirá la solicitud, y gestionará con las áreas encargadas las actividades para atender cada uno de los requerimientos.

Es importante para iniciar el proceso de respuesta del trámite, que el titular tenga en cuenta lo siguiente:

- El reclamo debe contar con la información completa, tal como:
 - Nombre completo del titular
 - Número de identificación del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
 - Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
 - Dirección
 - Los documentos que se quiera hacer valer.

Si la información no cumple con estos requisitos la compañía requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción para que subsane las fallas. Si transcurridos dos meses desde la fecha en la que se originó el requerimiento, el reclamante no presenta la información solicitada para poder otorgar la respuesta requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que el reclamo esté relacionado con la supresión, que implique la eliminación total o parcial de los datos contenidos en la base de datos, según la solicitud del reclamante, existen casos en los cuales la solicitud no será atendida por la compañía, los cuales se describen a continuación:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 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.

Permoda Ltda., atenderá todos los reclamos relacionados con el manejo de los datos personales, a través del canal mencionado, o de aquellos que se radiquen directamente con quienes se hayan generado contratos de transmisión de las bases de datos de la compañía.

Los términos definidos para la respuesta de los requerimientos son los establecidos en la ley, en este caso el reclamo será atendido en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso en que la compañía no pueda responder dentro de dicho término, se informará oportunamente al reclamante, los motivos de la demora y la fecha en la que se dará respuesta que en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

10. Hojas de Vida

Permoda Ltda, ha definido diferentes canales para la recepción de las hojas de vida de los aspirantes a las vacantes que tiene la compañía, tales como, correo electrónico, referencias personales, bolsas de empleo en internet y presenciales en los lugares destinados para tal fin.

La compañía asume que el titular de los datos personales entregados por medio de la hoja de vida corresponde a la realidad, son correctos y están actualizados. En caso de encontrar alguna irregularidad en la información suministrada esta será eliminada y no se tomará en cuenta para el respectivo proceso.

La entrega de la hoja de vida por parte del titular por cualquiera de nuestros canales, implica la aceptación expresa, del tratamiento de los datos allí contenidos, ya que el titular decidió libremente remitir la misma, con la finalidad de participar en los diferentes procesos de selección, lo que incluye la asistencia a las entrevistas requeridas según la vacante, realizar la respectiva retroalimentación y el control del proceso al cual se presentó el titular. En todo caso los titulares de los datos pueden ejercer cualquiera de los derechos desarrollados en el presente documento.

Las hojas de vida entregadas a la compañía, de los candidatos que no son seleccionados, son descartadas de acuerdo a las políticas de eliminación definidas en el proceso de "Eliminación de documentos" del área de gestión documental de la compañía.

Los documentos de los candidatos que sean seleccionados para cubrir la vacante, ingresarán en el proceso de custodia definido para los colaboradores de la empresa, e integrarán las bases de datos de los mismos, con las finalidades ya descritas.

11. Seguridad de la información y medidas de seguridad

La compañía ha establecido una política y un manual de seguridad de la información, en el que describe cada una de las medidas que aplican a cualquier dato que se encuentre bajo su tratamiento, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas disposiciones contienen los lineamientos técnicos, humanos, administrativos y demás disposiciones que son aplicadas por cada uno de los colaboradores de Permoda Ltda.

12. Deberes de la compañía

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, cuando por el tipo de dato tratado se haga necesaria su solicitud.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz,

PERMODA LTDA

completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por el titular.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

13. Cookies

14. Con quien compartimos los datos personales

Permoda Ltda., compartirá o podrá compartir los datos personales de los titulares, en los siguientes casos:

Con las empresas de transporte encargadas de hacer llegar los pedidos de los clientes, cuando el canal de compra sea diferente a la tienda física.

Con las pasarelas de pago utilizadas para la compra por medios virtuales.

Con empresas de marketing que complementen la gestión comercial realizada por la compañía.

Con sus aliados estratégicos, con el fin de realizar la gestión comercial que incluye todos los medios de marketing utilizados por Permoda.

Permoda Ltda., podrá, en algunos casos y de ser necesario, compartir tus datos personales con operadores, agentes o proveedores de servicios que sean socios o contratistas, para la prestación de los servicios prestados por la compañía o para llevar a cabo las finalidades acá establecidas. En estos casos, la compañía exigirá a estos terceros encargados del tratamiento, tomar las medidas adecuadas y alineadas con las políticas propias, con el fin de proteger los datos personales de los titulares.

PERMODA LTDA

Permoda Ltda., podrá divulgar los datos personales de un titular, en caso de presentarse un proceso legal, litigio y/o a solicitud de autoridades competentes, en cumplimiento de actividades de carácter obligatorio, o por cumplimiento de la ley u orden administrativa o judicial.

Permoda Ltda., podrá divulgar los datos personales de los titulares, cuando requiera reportar cualquier sospecha de actividad que no se ajuste a la ley, y que en el ejercicio de sus controles pueda detectar en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Permoda Ltda., podrá compartir los datos personales de los titulares cuando sea necesario para salvaguardar los derechos, bienes o la prestación de los servicios de la compañía, lo que incluye el adecuado funcionamiento de la página web y de los servicios informáticos que contribuyen a la adecuada prestación de los servicios de la compañía, esto incluye los ataques informáticos, intentos de fraude, entre otros.

15. Transferencia y transmisión

Tal y como establecimos en el numeral anterior, los datos de los titulares son susceptibles de ser transmitidos o transferidos a terceros que la compañía considere pueden contribuir con las finalidades establecidas o para dar cumplimiento a la prestación del servicio acordado con el cliente.

16. Retención de la información personal

La información que hace parte de las bases de datos de Permoda Ltda., se conservará por el periodo de tiempo por el cual se cumpla con la finalidad establecida en el presente documento. Esto siempre y cuando no exista una disposición diferente establecida por la ley.

17. Manejo de datos menores de edad

La información recolectada de menores de edad en todos los casos debe ser recolectada previa autorización del representante del menor.

En todos los casos es facultativa la entrega de cualquier información relacionada con el menor, sin embargo, esta será tratada siempre y cuando sea necesaria para dar cumplimiento a la obligación adquirida por la empresa, en la prestación de un servicio (post venta) o en la entrega del producto. En caso de dar algún tratamiento adicional la compañía asegura en todo momento la preservación de los derechos del menor.

En caso que la compañía recolecte por alguno de sus canales información personal de un menor de edad, sin contar previamente con la autorización de su representante, la compañía tomará las medidas a las que haya lugar para eliminar dicha información.

18. Consideraciones

Los titulares de los datos pueden ejercer sus derechos, peticiones, consultas y reclamos teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

Si alguno de los titulares tiene inquietudes sobre la presente política y los lineamientos que en

PERMODA LTDA

ella se desarrollan para el adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares, o si desea presentar una consulta o reclamo, por favor contactarnos por medio del siguiente canal: correo electrónico servicioalcliente@permoda.com.co.

Cuando el titular desee realizar la actualización de los datos personales, así como los derechos de información, acceso, rectificación cancelación y oposición se pueden ejercer por medio de comunicación escrita al correo electrónico servicioalcliente@permoda.com.co.

En caso de recibir una respuesta por parte de Permoda Ltda, y si esta no le satisface, el titular podrá entrar en contacto nuevamente con Prmoda, haciéndonos saber, el porqué de su inconformidad y, en dicho caso, llevaremos a cabo todas las acciones necesarias para atender adecuadamente el requerimiento.

19. Vigencia

20. Control de cambios

Descripción Modificación	Fecha	Versión
Creación de Documento	AAAA-MM-DD	00