

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

**CONVERSION**

2022

## Tabla de contenido

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	4
Objetivo.....	4
Ámbito de aplicación.....	4
Definiciones.....	5
Principios para el Tratamiento de datos personales .....	6
▪ Principio pertinencia:.....	6
▪ Protección especial a los datos sensibles:.....	6
▪ Principio de libertad:.....	7
▪ Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:.....	7
▪ Principio de finalidad:.....	7
▪ Principio de veracidad o calidad:.....	7
▪ Principio de transparencia: .....	7
▪ Principio de acceso y circulación restringida:.....	7
▪ Principio de seguridad:.....	7
▪ Principio de confidencialidad:.....	7
▪ Principio de temporalidad del dato: .....	8
TITULARES DE LOS DATOS.....	8
Derechos que le asisten como Titular de los datos .....	8
Estos derechos podrán ser ejercidos por .....	9
Tratamientos de datos personales de niñas, niños y adolescentes.....	9
RESPONSABLE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	10
Identificación del Responsable del tratamiento de datos .....	10
Canales de atención .....	10
Deberes del Responsable del tratamiento .....	11
ENCARGADO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	13
Deberes de los Encargados del tratamiento de datos personales .....	13
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	14
Autorización y consentimiento del Titular .....	14
Finalidades del tratamiento de datos personales .....	16

# CONVERSION

Prohibiciones .....	18
Procedimiento para solicitudes de actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización para presentar reclamos .....	18
Consultas .....	19
Reclamos, corrección o actualización: .....	19
Supresión del Dato .....	20
Revocatoria de la Autorización .....	21
LUMIKO actuando en condición de Encargado del tratamiento .....	21
Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales .....	21
Temporalidad de la información.....	22
Entrega de datos personales a autoridades .....	22
Seguridad de la Información .....	23
Vigencia de la política.....	23

## POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

Para LUMIKO S.A.S. (en adelante LUMIKO), es de vital importancia el adecuado tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, proveedores, colaboradores, o de cualquier persona que suministre información personal. Somos conscientes de que los datos personales que administramos no nos pertenecen y que tenemos la responsabilidad de hacer un tratamiento adecuado de los mismos, velando por la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

En concordancia con lo anterior, LUMIKO, como Responsable de la gestión de información personal, se encuentra comprometida con la seguridad de la información, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y demás normas que modifiquen o adicionen. Con esto se busca realizar el tratamiento de los datos, en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos fundamentales descritos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, como son el derecho a la intimidad, la privacidad, el buen nombre y el habeas data de los Titulares.

Dado lo anterior, LUMIKO adopta la presente política de tratamiento de datos personales, la cual aplica para proveedores, clientes, empleados, aliados y demás personas, de manera no limitativa, que suscriban la autorización de protección de datos personales de LUMIKO.

### Objetivo

---

Garantizar un tratamiento adecuado a los datos personales que maneja LUMIKO, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y de las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

### Ámbito de aplicación

---

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos y archivos, físicos o digitales, que se gestione en LUMIKO, donde el Titular sea una persona natural o que no se encuentren dentro de la exclusión del tratamiento según el artículo 2 del decreto 1377 de 2013.

## Definiciones

---

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Archivo: Conjunto de datos grabados como una sola unidad de almacenamiento, que contengan datos personales,
- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, el cual se obtiene al momento de la recolección del dato.
- Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de 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 que sea objeto de tratamiento.
- Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- Niño, niña y adolescente: Se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años, acorde con el Artículo 3 de la Ley 1098 de 2006.
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma

# CONVERSION

o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales aun receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- Supresión: se denomina así a la acción que el Titular de los datos personales solicita al Responsable y/o Encargado de los datos, en ejercicio del derecho que le asiste de libertad y finalidad frente a su información.

Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de la normatividad vigente en Colombia, la cual regula la protección de datos personales de las personas naturales, frente al tratamiento y circulación de estos.

## Principios para el Tratamiento de datos personales

---

La protección de datos de carácter personal en LUMIKO estará sometida a los siguientes principios con base en los cuales, se determinarán los procesos internos relacionados con el tratamiento de datos personales; tales principios se interpretarán de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que se susciten en esta materia

Para dar cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales, como a las obligaciones impartidas por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, se debe tener en cuenta lo siguiente.

- **Principio pertinencia:** Los datos personales recolectados deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.
- **Protección especial a los datos sensibles:** sólo recolectarán datos personales de carácter sensible cuando ello sea necesario y pertinente para el desarrollo del objeto social. Se

# CONVERSIÓN

deberá contar con la autorización expresa del titular y se verificará que su tratamiento se origine y legitime en el marco de una relación contractual o bien provenga de autorización legal.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado por parte del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **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.
- **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 conciernen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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 reservada 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 presente ley y en los términos de la misma.
- **Principio de temporalidad del dato:** Agotada la finalidad para la cual fue recolectado el dato personal, se deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad que garanticen su seguridad.

## TITULARES DE LOS DATOS

---

### Derechos que le asisten como Titular de los datos

---

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, los siguientes son los derechos que le asisten a los Titulares de los datos personales:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LUMIKO, en su calidad de responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan por error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LUMIKO, en su calidad de responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
3. Ser informado por parte de LUMIKO, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

# CONVERSIÓN

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LUMIKO.
5. 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 la ley y la Constitución.
6. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El acceso a los datos personales se llevará a cabo por medio de los canales definidos por el Responsable y/o el Encargado.

## Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- a. El Titular de los datos, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos canales de comunicación que le ponga a disposición LUMIKO.
- b. Los niños, niñas y adolescentes podrán otorgar sus datos personales a través de representante legal, entiéndase quien ejerce la patria potestad, custodia, curaduría, consejería y/o administrador, sea por vínculo legal, natural o por sentencia ejecutoriada, de acuerdo con las reglas de la ley 1306 de 2009.
- c. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- d. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- e. Cualquier autoridad judicial o administrativa que, por su naturaleza jurídica y dedicación frente al Estado, pueda exigir el cumplimiento de uno, varios o todos los derechos que tiene el Titular.

## Tratamientos de datos personales de niñas, niños y adolescentes

---

LUMIKO establece como aspecto principal en su política, la protección y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes; razón por la cual, se dará un apropiado uso para las actividades comerciales y de mercadeo; información que se mantendrá en un nivel de protección y medidas de seguridad adecuadas, para garantizar los derechos fundamentales de los menores.

En atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se contará con la autorización previa, expresa e informada del padre, la madre o del

representante legal de la niña, niño o adolescente.

Adicionalmente, deberán cumplir con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización para el tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor de su derecho de ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Se resalta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.

## RESPONSABLE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de LUMIKO están a cabeza de todas las personas vinculadas a la empresa.

### Identificación del Responsable del tratamiento de datos

---

LUMIKO S.A.S, sociedad debidamente registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, con NIT 900514489-9 y domicilio principal la ciudad de Medellín, en la dirección Carrera 35 #15 B – 143. Oficina 9201, quien es la empresa Responsable del tratamiento de los datos personales.

### Canales de atención

---

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue; LUMIKO ha adoptado los siguientes canales de comunicación para la atención de las solicitudes de los Titulares de los datos personales:

- Razón social: LUMIKO S.A.S
- Domicilio: Medellín-Colombia

# CONVERSION

- Dirección: Carrera 42 # 3 Sur – 81, Torre 1, piso 15
- Email: [informacion@conversionaventa.com](mailto:informacion@conversionaventa.com)
- Teléfono: (+57) 3147354272
- Sitio Web: <https://conversionaventa.com>

## Deberes del Responsable del tratamiento

---

LUMIKO como Responsable del Tratamiento, se compromete a cumplir los siguientes deberes en lo relacionado con el Tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de datos personales y su complementario de habeas data, permitiendo el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- b) Solicitar y conservar, prueba de la autorización otorgada por el Titular de datos personales para el tratamiento de datos personales.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos vinculados a éste, procedentes desde la autorización otorgada
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad físicas y digitales que impidan modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, además de cualquier conducta regulada y sancionada en la ley de delitos informáticos
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable; rectificando que la información corresponda a los datos personales inicialmente otorgados para el tratamiento
- f) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del Titular en el término definidos por la ley. Adicionalmente, se cuentan con los mecanismos necesarios para que la información se pueda mantener actualizada.
- g) Implementar mecanismos tecnológicos que provean condiciones de seguridad y privacidad para proteger la información del Titular
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- i) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- j) Velar por el uso adecuado de los datos personales sensibles de los niños, niñas y adolescentes.
- k) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra entidad pública competente en esta toma de decisiones.
- l) Usar los datos personales del Titular, sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre debidamente autorizado, respetando la normatividad vigente sobre protección de

datos personales.

- m) Informar al encargado del tratamiento de datos sobre cual información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- n) Cumplir con los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema de protección de datos personales.
- o) 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.
- p) Adoptar un manual interno de procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley para la atención de consultas y reclamos.

## ENCARGADO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

### Deberes de los Encargados del tratamiento de datos personales

---

Los Encargados del Tratamiento de datos personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 confidencialidad y seguridad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- c) Dar tratamiento a nombre del responsable de los datos personales, conforme a los principios que los tutelan
- d) Restringir el acceso a la información a las personas no autorizadas.
- e) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley
- f) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo
- g) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley
- h) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo de Habeas Data en trámite" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los Titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo

# CONVERSION

bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente.

- j) Garantizar 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 “políticas de Seguridad de la información” 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.
- m) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley de Protección de datos personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

LUMIKO informará previamente a los Titulares los datos personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con:

- El vínculo laboral, antes, durante y después del contrato de trabajo
- El objetivo de la relación contractual con los proveedores y clientes
- El objeto de la negociación comercial

LUMIKO realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. En cuanto al uso de la información de carácter personal contenida en las bases de datos, debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política o de conformidad con la finalidad autorizada al momento de solicitar la autorización.

El almacenamiento de la información digital y física en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

LUMIKO implementará en los contratos laborales o de prestación de servicio, en los contratos con los proveedores y con los clientes, un texto, formato o autorización, con el fin de que el Titular autorice de manera previa y expresa el tratamiento de sus datos personales, relacionados con la ejecución del contrato correspondiente. Lo que incluirá la autorización de recolectar, modificar o corregir los datos personales del Titular.

El texto, formato o autorización también incluirá la autorización por parte del Titular, para que algunos de los datos puedan ser entregados a terceros por parte de LUMIKO, de acuerdo con la finalidad de la relación contractual.

## Autorización y consentimiento del Titular

---

El Tratamiento de Datos Personales realizados por LUMIKO, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de dichos datos.

LUMIKO, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización por parte del Titular de la información, al momento de la recolección del dato personal, dependiendo del medio en que se obtengan, sea verbalmente y/o por medio de un documento escrito, físico o digital, que permita asegurar su posible verificación del otorgamiento de dicha autorización, con las medidas necesarias para su conservación y custodia.

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

## Finalidades del tratamiento de datos personales

---

- Desarrollar el objeto social de la empresa
- El tratamiento de los datos personales de los clientes recolectados por los diferentes canales de comunicación, cumplen diferentes objetivos:
  - Registrar o actualizar su información como cliente en los sistemas informáticos y demás recursos tecnológicos de la Compañía, permitiendo el desarrollo de las actividades jurídicas, contables, administrativas y financieras propias del relacionamiento comercial, siendo necesaria la transmisión o transferencia nacional o internacional de datos personales con aliados o proveedores que soportan la infraestructura tecnológica.
  - Gestionar los aspectos comerciales y logísticos asociados a la venta y entrega de productos a través de los distintos canales de atención y venta, generando indicadores o datos complementarios para el análisis, evaluación, control y mejora de procesos operativos y comerciales.
  - Soportar al cliente en la atención de peticiones, quejas, reclamaciones o solicitudes en general asociadas a la venta, entrega y calidad de los productos de la Compañía.
  - Realizar eventuales comunicaciones con fines de mercadeo o publicitarios, así como noticias o eventos asociados a la actividad de la Compañía.

# CONVERSION

- Desarrollar directamente o través de terceros, labores de fidelización, publicidad, mercadeo y en general campañas para beneficios al cliente
  - Suministrar la información a terceros con los cuales tenga relación contractual y cuya entrega sea necesaria, para el cumplimiento del objeto contratado.
  - Evaluar el uso del presente canal, generando información histórica, estadística, reportese informes para análisis interno.
- El tratamiento de datos personales de los funcionarios y exfuncionarios estará enmarcado en la relación laboral, y cuyo objetivo será garantizar los derechos y deberes de los funcionarios y exfuncionarios de LUMIKO de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar la información, que esté siempre relacionada con el vínculo laboral, antes, durante y después del contrato de trabajo.
  - Solicitar la autorización previa para recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular.
  - Suministrar la información a terceros con los cuales tenga relación contractual y cuya entrega sea necesaria, para el cumplimiento del objeto contratado. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por LUMIKO con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley
  - La información será utilizada en los procesos de Gestión Humana, tales como: selección de personal, contratación laboral, compensación, formación, relación laboral, bienestar, evaluación de desempeño, remuneración y beneficios laborales, entre otros.
  - El cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral
  - Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
  - Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales LUMIKO haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- El tratamiento de los datos personales de los proveedores, se recolectan con la finalidad de:
- Contactar para el proceso de negociación de contratos con proveedores.
  - Solicitar propuestas comerciales con el propósito de adquirir bienes y/o servicios
  - Contactar para todos los efectos relacionados con la ejecución y cumplimiento

# CONVERSION

- del objetocontractual
  - Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes del proveedor
  - Dejar registro contable de las operaciones realizadas
  - El trámite de la solicitud de cotizaciones como proveedor.
  - Envío de información relativa a los servicios ofrecidos por LUMIKO, encuestas de satisfacción de clientes, ofertas comerciales, promociones e invitaciones a eventos.
  - Invitar a participar como asistente, conferencista o patrocinador en eventos y/o capacitaciones que se organicen
- El tratamiento de los datos personales de los miembros de junta directiva y asistentes de comités, se recolectan con la finalidad de:
    - Realizar las citaciones respectivas a la Asamblea, Junta Directiva y Comités.
    - Remitir los estudios y análisis que desarrolla LUMIKO en cumplimiento de su objeto social.

## Prohibiciones

---

En desarrollo de la presente política de la empresa LUMIKO, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones, como consecuencia del incumplimiento, que se materializan en los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales

1. LUMIKO prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible, sin autorización del Titular del dato personal o de LUMIKO.  
El incurrir en esta prohibición por parte de los empleados de LUMIKO, acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.  
En los contratos con los proveedores, en los que el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a LUMIKO como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente o negligente del proveedor.
2. LUMIKO prohíbe a los destinatarios de esta política cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del Titular del dato y/o de LUMIKO, según el caso.

3. LUMIKO solamente gestionará el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad con el consentimiento expreso, previo e informado de sus representantes o de las personas que ostenten la representación del menor, para las finalidades requeridas. En cuanto a las actividades con los hijos menores de edad de los empleados y en todo caso se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia.

## Procedimiento para solicitudes de actualización, corrección, supresión, revocación de la autorización o para presentar reclamos

---

LUMIKO, en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, ha implementado procedimientos para brindar atención a consultas, peticiones y reclamos, los cuales el Titular puede emplear para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o rectificar la Autorización en los términos que la ley establece.

Las solicitudes físicas que se deseen formular se deberán radicar ante el área administrativa de LUMIKO, en los horarios de lunes a viernes, de 08:00 am a 05:00 pm, en la dirección Carrera 42 # 3 Sur – 81, Torre 1, Piso 15, de la ciudad de Medellín o de manera virtual en el correo [informacion@conversionaventa.com](mailto:informacion@conversionaventa.com)

### **Consultas:**

El Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquiera de nuestras bases de datos, por medio escrito o verbal.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recibo. 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.

### **Reclamos, corrección o actualización:**

El Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado que considere que la información contenida en las bases de datos de LUMIKO debe ser objeto de corrección, actualización o

# CONVERSION

supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante LUMIKO por cualquiera de los canales de atención habilitados para este fin, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se deberá formular de manera escrita, sea este digital o física mediante solicitud radicada ante el Área Administrativa de LUMIKO o cualquiera de los canales dispuestos para este fin.
- b) La solicitud debe contener la siguiente información:
  - Nombre del Titular
  - Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante
  - Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos
  - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
  - Los documentos que soportan la solicitud y que desee hacer valer
  - Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- c) Si la información del reclamo resulta incompleta, LUMIKO 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.
- d) En el caso de que LUMIKO no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e) 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.
- f) LUMIKO, contará con un 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.

## Supresión del Dato

El Titular tiene el derecho a solicitar a LUMIKO la supresión (eliminación) total o parcial de sus datos personales, contenidos en sus registros, archivos, bases de datos o tratados por LUMIKO, cuando:

1. En el Tratamiento de sus datos no se respeten los principios, deberes y garantías constitucionales y legales.
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.
4. Es importante tener en cuenta, que el derecho de supresión no es absoluto y el Responsable pueden negar el ejercicio del mismo, cuando:
  - La solicitud de supresión de la información no procederá, cuando el Titular cuenta con un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
  - 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.
  - 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.

## Revocatoria de la Autorización

El Titular del dato podrá revocar su autorización, en virtud de la solicitud libre y voluntaria, cuando no exista una obligación legal o contractual, que imponga al Titular el deber de permanecer en la referida base de datos.

El Titular de los datos personales puede revocar su consentimiento, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

LUMIKO procederá con la revocatoria de la autorización, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el Tratamiento, el Responsable o Encargado, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

## LUMIKO actuando en condición de Encargado del tratamiento

---

En caso de que se LUMIKO detente la condición de Encargado del tratamiento de datos personales, comunicará al Responsable del dato personal cualquier clase de solicitud de consulta o reclamo presentada por parte de un Titular o interesado en el dato personal.

De igual forma, se le enviará copia de tal comunicación al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia, del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

## Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales

---

La Gerencia General de LUMIKO será el único responsable de dar concepto favorable sobre los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta Política.

Para la transmisión y transferencia de datos personales, LUMIKO aplicarán las siguientes reglas:

- a) Para las transferencias internacionales de datos personales, dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
- b) Validar los niveles y estándares de los países a los cuales se les realizará transferencia o transmisión de datos personales, con el objetivo de confirmar que cuenten con los niveles adecuados de protección de datos personales, acorde con la ley.
- c) Garantizar que se encuentra facultado para transferir o transmitir datos personales a otro país
- d) Determinar los mecanismos adecuados para la transmisión internacional para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información
- e) Establecer cómo se probarán las medidas del principio de responsabilidad demostrada (es práctico suscribir contratos o documentos físicos o electrónicos que puedan presentar como prueba del cumplimiento)
- f) Asegurar que el Encargado de la información cumple con las finalidades definidas en la Circular 5 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## Temporalidad de la información

---

En el tratamiento de datos personales que efectúa LUMIKO, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, LUMIKO procederá

asu eliminación, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

## Entrega de datos personales a autoridades

---

Cuando las autoridades judiciales o estatales soliciten a LUMIKO el acceso o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de nuestras bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad y se documentará la entrega de la información personal solicitada, previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad, integridad y disponibilidad); advirtiéndole el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran.

Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

## Seguridad de la Información

---

LUMIKO ha adoptado medidas de seguridad física, lógicas y administrativas, para el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en la presente política; las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, derivado de la criticidad de los datos personales tratados y conforme al riesgo que se pueda derivar.

Se han implementado mecanismos de seguridad de la información, físicos, digitales y administrativos, que permiten evitar la vulneración al derecho a la privacidad y a la confidencialidad de la información; así como para minimizar los riesgos de fallas de seguridad o indebidos tratamientos de los datos personales.

## Vigencia de la política

---

La presente política aplicará a partir del día 01 de enero de 2022, con vigencia indefinida.

Esta Política podrá ser modificada por LUMIKO en cualquier momento. Sin perjuicio de lo anterior, LUMIKO informará, por los medios que se estime convenientes, de cualquier cambio sustancial con anterioridad a que dicha modificación entre en vigencia.

▪