

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

HISTORIA DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
1	Versión inicial del documento.	Gerencia de Auditoría & Cumplimiento	Gerencia Legal	Junta Directiva	-
2	Actualización	Gerencia de Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Gerencia Legal	Junta Directiva	26/08/2022
3	Actualización	Analista de Riesgos y Cumplimiento Coordinadora de Riesgos y Cumplimiento	Gerente de Riesgos y Cumplimiento Gerente Legal	Junta Directiva	3/08/2023

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Objetivo.....	4
3. Alcance	4
4. Glosario	4
5. Responsable y Encargado del tratamiento de datos.....	6
6. Tratamiento	7
6.1. Tratamiento de datos sensibles	7
6.2. Tratamiento de niños, niñas y adolescentes	7
7. Finalidades	8
8. Transmisión y transferencia de datos personales	9
9. Derechos de los titulares de datos personales y procedimientos para el ejercicio de estos	10
9.1. Consultas.....	11
9.2. Peticiones, quejas o reclamos	11
10. Área encargada de la atención de peticiones, quejas o reclamos	12
11. Vigencia del tratamiento de los datos personales	12
12. Seguridad y confidencialidad de la información	12
13. Modificaciones y vigencia de la política	13

1. Introducción

PRIMAX COLOMBIA S.A. (en adelante LA COMPAÑÍA), en el marco de la responsabilidad social, y en cumplimiento de la normatividad aplicable, esto es, los artículos 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015 (que incorporó el Decreto 1377 de 2013), y demás normas concordantes en materia de protección de datos personales, en su calidad de Responsable del Tratamiento, ha establecido herramientas y mecanismos que permiten garantizar la confidencialidad, protección e integridad de los datos personales que en el desarrollo de su objeto social ha recolectado de los titulares con los cuales se relaciona.

Para tales efectos LA COMPAÑÍA ha elaborado la presente POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (anteriormente llamada POLÍTICA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN), cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que realizan tratamiento de los Datos Personales que se encuentran registradas en sus bases de datos, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios, claros y precisos para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales, de conformidad a los principios y deberes definidos en la Ley.

2. Objetivo

Establecer los lineamientos, criterios, fundamentos y buenas prácticas bajo las cuales se realiza el tratamiento de los Datos Personales que reposan en sus bases de datos, archivos físicos y digitales, que garantice el cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente en la materia.

3. Alcance

La presente política, aplica para todas las Bases de Datos y archivos que contengan Datos Personales, y que sean objeto de tratamiento por LA COMPAÑÍA, en calidad de Responsable o como Encargada, en ese sentido, este documento es vinculante para LA COMPAÑÍA, así como para cualquier tercero en Colombia o en el exterior que actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

Así las cosas, resultada aplicable así mismo a todos los colaboradores, contratistas y terceros que tengan relación con LA COMPAÑÍA y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales.

4. Glosario

- a) **Acceso restringido:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos.
- b) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

- c) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable y dirigida al Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Políticas de Protección de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- d) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- e) **Calidad del dato:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando los datos personales son parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, LA COMPAÑÍA deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.
- f) **Conductas Inequívocas:** Hace referencia a la forma de obtener el consentimiento de los titulares de los datos personales, al establecer que estas conductas se entienden como un consentimiento para el tratamiento siempre y cuando, de forma razonable, permitan concluir que el titular sí autoriza el tratamiento de sus datos personales y éstas no admitan duda o equivocación.
- g) **Circulación restringida:** Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de LA COMPAÑÍA o quienes esta designe como encargado para la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por LA COMPAÑÍA, para tratarlos.
- h) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable, como, por ejemplo, nombres y apellidos, número de identificación, edad, número telefónico, correo electrónico, dirección de residencia etc.
- i) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular, como sus claves o contraseñas.
- j) **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.
- k) **Dato semiprivado:** Son datos que no son de naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo

de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

- l) **Datos sensibles:** Aquellos datos personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, así como los datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos, entre otros.
- m) **Declaración de conformidad:** Certificación emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio, como aval a la transferencia internacional de datos personales a países que no garanticen niveles adecuados de protección a la información personal, previa solicitud por parte de EL RESPONSABLE.
- n) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales a partir de las instrucciones dadas por el Responsable del Tratamiento.
- o) **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.
- p) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- q) **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 a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- r) **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.
- s) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Responsable y Encargado del tratamiento de datos

- RAZÓN SOCIAL: PRIMAX COLOMBIA S.A.
- NIT: 860.002.554-8.
- DIRECCIÓN FÍSICA: Calle 90 No.19C-32 Piso 3. Bogotá, Colombia.
- TELÉFONO: +57 601-6283200.
- PÁGINA WEB: <https://www.primaxcolombia.com.co/>

6. Tratamiento

De manera general, el tratamiento al que LA COMPAÑÍA somete o someterá los Datos Personales de los titulares incluye la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de estos, dichas actividades podrán ser desarrolladas de forma manual o automatizada en medios físicos (por ejemplo: documentos, formularios, fotos físicas, entre otros) o electrónicos (por ejemplo: sitios web, videos, sistemas de recolección de voz, correos electrónicos, medios extraíbles, teléfono, cookies, entre otros). Los datos personales que serán objeto de tratamiento por LA COMPAÑÍA podrán ser recolectados directamente o a través de terceros en representación de LA COMPAÑÍA.

Los empleados activos, ex empleados, pensionados, jubilados y contratistas de LA COMPAÑÍA deben colaborar para mantener sus datos en forma exacta, completa, actualizada, comprobable y comprensible, y notificar cualquier modificación de los mismos, mientras se mantenga relación, contacto, mandato legal o cuando así lo determine válidamente LA COMPAÑÍA.

Ningún colaborador, cliente, proveedor o tercero actuando en nombre de LA COMPAÑÍA está autorizado a realizar tratamiento de los Datos Personales almacenados en las bases de datos de LA COMPAÑÍA sin autorización por parte del titular, o sin respetar el alcance de las finalidades allí señaladas.

6.1. Tratamiento de datos sensibles

En desarrollo de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 o normas que la sustituyan o modifiquen, el titular no está obligado en ningún evento a autorizar el tratamiento de **datos sensibles**, y por lo tanto la prestación de nuestros servicios no está condicionada a la entrega de esta información sensible, salvo que esa información sea estrictamente necesaria para cumplir con las obligaciones de LA COMPAÑÍA y en caso de no tenerla haría imposible la prestación del servicio o entrega del producto contratado o prometido.

6.2. Tratamiento de niños, niñas y adolescentes

LA COMPAÑÍA puede recolectar datos personales de niños, niñas y adolescentes menores de edad, para lo cual dispone de medidas de seguridad eficaces para salvaguardar estos datos con especial cuidado. Los niños, niñas y adolescentes menores de edad, podrán ser usuarios de los productos y servicios que ofrece LA COMPAÑÍA, siempre y cuando actúen a través de su representante legal, y estén debidamente autorizados por este. LA COMPAÑÍA velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales y teniendo en cuenta su opinión o la de sus representantes legales, como titulares de sus datos personales.

7. Finalidades

LA COMPAÑÍA, tratará los datos personales para los fines exclusivamente autorizados, debidamente informados al titular a través de la autorización respectiva, o de lo señalado en la presente política, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo, en desarrollo de su objeto social y principalmente, para dar cumplimiento a sus obligaciones legales, contractuales y/o comerciales; y solo serán revelados con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente así lo solicite.

Las finalidades para las cuales LA COMPAÑÍA realiza tratamiento de datos personales son:

- Gestionar actividades y procesos administrativos propios de LA COMPAÑÍA.
- Enviar comunicaciones y notificaciones a los titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
- Adelantar gestión de cobro administrativo, pre - jurídicos, jurídicos y coactivos, con relación a los servicios y/o productos suministrados por LA COMPAÑÍA.
- Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones de manera presencial y virtual.
- Entrega de información a terceros encargados, en virtud de los procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual, legal o comercial establecida, incluyendo dar cumplimiento a los requisitos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Celebrar, gestionar y administrar relaciones laborales, contractuales y comerciales con los clientes, empleados, proveedores, contratistas, entre otros terceros interesados de LA COMPAÑÍA.
- Realizar actividades de mercadeo de todo tipo tales como, análisis de uso, perfilamiento de clientes, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad promocional de los productos o servicios de LA COMPAÑÍA, gestión de ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización de clientes, investigación de mercado, generación de campañas y eventos y demás noticias de interés, entre otras.
- Transmitir, transferir y suministrar, la información y datos personales a terceros en Colombia o en el extranjero, en aquellos casos en que la compañía participe en procesos de fusión, integración, adquisición, escisión, desinversión, liquidación y/o enajenación de activos, o cualquier otro proceso de reestructuración.
- Transmitir, transferir y suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables y contractuales de LA COMPAÑÍA.
- Realizar actividades por cuenta propia o a través de terceros de selección de personal, incluyendo procesos de verificación de identidad y estudios de seguridad, con el fin de prevenir el riesgo de fraude, corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, administración de contrataciones, gestión de relaciones laborales, y cumplimiento de las obligaciones derivadas de estas.
- Realizar la gestión de pagos, emisión de certificados de ingresos, retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- Desarrollar procesos de debida diligencia en el marco de los procesos de vinculación y actualización de contrapartes por cuenta propia o a través de terceros aliados, incluyendo la comprobación y verificación de la identidad, antecedentes penales, disciplinarios y fiscales de los titulares, en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y reuniones realizadas.
- El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de LA COMPAÑÍA, incluyendo la captura de datos biométricos a través de sistemas de LA COMPAÑÍA.
- Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias relacionados con los servicios y productos suministrados por LA COMPAÑÍA.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones radicados a LA COMPAÑÍA.
- Actualizar bases de datos, incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación y desarrollo del objeto social de LA COMPAÑÍA.
- Atención a los titulares a través de los diferentes canales de comunicación de LA COMPAÑÍA.
- Evaluar la calidad de la atención prestada a los titulares a través de los canales de comunicación de LA COMPAÑÍA.
- Evaluar la calidad de los servicios y/o productos suministrados.
- Consultar por cuenta propia o a través de aliados comerciales, su información en las listas vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional, listas restrictivas y listas de control del riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, incluyendo bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de personas que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del terrorismo, o cualquier de sus delitos fuente, lo anterior en cumplimiento de las políticas internas y normatividad aplicable al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo - SAGRILAFT, así como al Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE implementados por LA COMPAÑÍA.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los titulares.

8. Transmisión y transferencia de datos personales

Eventualmente LA COMPAÑÍA., como responsable de la información personal almacenada en sus bases de datos, podrá en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, y/o en las autorizaciones particulares otorgadas por los titulares, realizar transferencia o

transmisión nacional o internacional de datos, de acuerdo a las disposiciones de la normatividad vigente y aplicable en la materia.

Los datos también podrán revelarse a receptores externos (tales como proveedores de servicios de nómina o agencias de publicidad y mercadeo, seguridad, salud ocupacional, servicios de tecnología, entre otros), previa autorización del titular o la celebración de un contrato de transmisión de datos, el cual como mínimo deberá contener:

- Los alcances del tratamiento.
- Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento.
- Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.
- Las medidas de seguridad adecuadas para la protección de los datos.
- Los tiempos de conservación.
- El compromiso de confidencialidad.

Cuando se requiera realizar transmisión de datos, LA COMPAÑÍA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con LA COMPAÑÍA, conforme a las instrucciones impartida por esta, y no podrá ser usada o destinada para un propósito diferente. Con relación a las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe LA COMPAÑÍA, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 2.2.2.25.5.1. del Decreto 1074 de 2015.

Para realizar transferencia de datos personales LA COMPAÑÍA garantiza que, en la autorización del titular de los datos, se especifiquen las empresas que actuarán como responsables, adicionalmente, cuando se realice algún servicio relacionado a marca compartida será necesario confirmar con la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento y Legal la factibilidad de la relación.

Respecto a la transferencia internacional de datos, LA COMPAÑÍA está comprometida con verificar el nivel de los estándares de protección y seguridad del país receptor de la información personal, en caso de que aplique realizar la declaración de conformidad, y suscribir contrato de transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales objeto de transferencia.

9. Derechos de los titulares de datos personales y procedimientos para el ejercicio de estos

LA COMPAÑÍA deberá garantizar y respetar los derechos que le asisten a los titulares conforme a la ley 1581 del 2012, y que corresponden a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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.
- c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 del 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. 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 a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Los procedimientos para el ejercicio de sus derechos serán los siguientes:

9.1. Consultas

Los titulares, sus causahabientes, representantes o apoderados, o quien se determine por estipulación a favor de otro y acreditar tal calidad, podrán consultar sobre su información personal que repose en las bases de datos de LA COMPAÑÍA mediante los canales de contacto señalados en la presente política. LA COMPAÑÍA suministrará la información solicitada, previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud. Dicha consulta será atendida 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 informarán los motivos de la demora, 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.

9.2. Peticiones, quejas o reclamos

En el evento en que los titulares, sus causahabientes o las personas autorizadas consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o soliciten la revocación de la autorización otorgada de manera total o parcial de los Datos Personales suministrados, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad aplicable, podrán presentar una peticiones, quejas o reclamos ante LA COMPAÑÍA, que será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Su reclamo deberá formularse mediante solicitud dirigida a LA COMPAÑÍA, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de correo electrónico o física para la recepción de respuesta, y acompañando los documentos que considere necesarios y se quieran hacer valer; a través de los canales de contacto suministrados en el numeral 4 de la presente Política. Si la peticiones, quejas o reclamos resultan incompletas, se requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles 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 de la petición, queja o reclamo.

2. En caso de que LA COMPAÑÍA no sea competente para resolver la petición, queja o reclamo, esta dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará oportunamente al titular.
3. En caso de que la petición, queja o reclamo, sea procedente, una vez recibida de forma completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que señale "reclamo en trámite" y el motivo de la solicitud, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender la petición, queja o 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 titular 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.

Los titulares de datos personales pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando una solicitud al correo electrónico: privacidad.datos@primax.com.co.

En todo momento los titulares podrán revocar o limitar la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no tengan obligaciones de tipo legal o contractual con LA COMPAÑÍA, o medie el mandato de autoridad judicial competente, que requieran que esta mantenga los datos personales.

10. Área encargada de la atención de peticiones, quejas o reclamos

LA COMPAÑÍA ha designado como área interna encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización, a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento.

11. Vigencia del tratamiento de los datos personales

Los datos personales suministrados permanecerán almacenados por el tiempo en que se mantengan las finalidades que justifican su tratamiento, o que sea indicado por la ley para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada, incluyendo cualquier deber legal de conservar la información.

12. Seguridad y confidencialidad de la información

LA COMPAÑÍA se compromete a establecer herramientas, mecanismos, prácticas y/o procedimientos de seguridad, con el fin de proteger los datos personales tratados, y evitar su

adulteración, pérdida, uso y acceso no autorizado, para ello, LA COMPAÑÍA de forma diligente ha implementado medidas de protección de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance.

Los terceros que presten o realicen tratamiento de datos personales por cuenta de LA COMPAÑÍA igualmente estarán obligados a adherirse a este lineamiento y deberán establecer iguales o mejores prácticas de control para dar cumplimiento a los principios rectores aplicables en materia de protección de datos personales conforme a la normatividad aplicable.

Así mismo, todo contrato con terceros (contratistas, empleados, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de datos personales, deben incluir un acuerdo de confidencialidad que detalle el compromiso para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los mismos.

13. Modificaciones y vigencia de la política

La presente Política rige a partir de la fecha de su publicación, con vigencia indefinida.

La Compañía podrá modificar en cualquier momento los términos y condiciones de estas políticas, en todo caso, cualquier cambio sustancial, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.primaxcolombia.com.co/>.