

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.

CONTENIDO

- I. Objetivo
- II. Definiciones
- III. Autorización para el tratamiento de datos personales
- IV. Finalidades del tratamiento de datos personales
- V. Tratamiento de los datos personales
- VI. Derechos del titular de datos personales
- VII. Procedimientos para presentar consultas y reclamos y área encargada de atenderlos
- VIII. Información sobre el responsable del tratamiento
- IX. Aviso de privacidad
- X. Vigencia y modificación de la política de tratamiento de datos personales

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S., con el fin de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometida con la privacidad de la información personal de sus clientes, accionistas, aliados, proveedores, contratistas, potenciales clientes, candidato en proceso de selección de personal, usuarios, empleados y del público en general, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la "Política").

En esta Política, aplicable a los datos personales registrados en sus bases de datos, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** detalla los lineamientos corporativos generales sobre el debido tratamiento a los datos personales de los titulares, los derechos de los titulares, el área responsable de atender las consultas y reclamos, y los

procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales.

En cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** sólo recolecta datos personales cuando así haya sido autorizado de manera previa, expresa e informada por su titular, en virtud de contratos de transmisión de datos personales, o de contratos de transferencia de datos personales, implementando para tal efecto políticas y procedimientos claros con relación a la confidencialidad, seguridad y privacidad de los datos personales.

II. DEFINICIONES

Para los efectos de esta política para el tratamiento de datos personales se entiende por:

- a) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Este concepto comprende en especial, pero sin limitarse, los siguientes grupos de interés: clientes, accionistas, aliados, proveedores, contratistas, potenciales clientes, candidato en proceso de selección de personal, usuarios y empleados.
- b) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión.
- c) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- d) **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.

- e) **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 la vida sexual y los datos biométricos.
- f) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, lo cual comprende en especial lo siguiente: nombres y apellidos, número de identificación, números de cuentas bancarias, correos electrónicos e información socioeconómica,
- g) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor.
- h) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

III. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que son incluidos en las bases de datos de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** provienen de la información recolectada en virtud de vínculos propios del desarrollo de su objeto social, comerciales, contractuales, laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, aliados, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

Al momento de la recolección de datos personales, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** solicitará a los titulares la autorización para el tratamiento de los mismos, de manera previa, expresa e informando a estos: (i) los tratamientos que realizará **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** y las finalidades específicas del tratamiento; (ii) sobre la libertad de responder las preguntas dirigidas a menores de edad o sobre datos sensibles;

(iii) los derechos que tienen los titulares frente a **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** y demás encargados y responsables del tratamiento, y los medios para ejercerlos; (iv) la identificación de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** como responsable del tratamiento; y (v) la ubicación de la presente Política.

Los datos personales recolectados por SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. son almacenados a través de medios físicos y digitales, propios o contratados con proveedores especializados, procurando salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información personal de los titulares.

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S., podrá obtener la autorización de los Titulares de los datos personales: (i) por escrito; (ii) de forma oral; o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. conservará prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales de los titulares son recolectados y tratados por **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** en desarrollo de su objeto social con la finalidad de:

Finalidades	<ul style="list-style-type: none">a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.b) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de los contratos celebrados con los titulares de los datos personales, actuando estos en nombre propio o en representación de una persona jurídica.c) Gestionar, desarrollar y mantener las relaciones comerciales, laborales, civiles o de cualquier índole que pueda existir entre SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. y sus empleados, clientes, proveedores, accionistas, contratistas y/o terceros.
--------------------	--

	<p>d) Contactar al titular de los datos por diferentes medios para desarrollar el objeto de los vínculos contractuales.</p> <p>e) Para los fines de índole comercial de los productos, beneficios, y promociones de la SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. Así, como recolección de imágenes, fotografías y videos que puedan ser publicados e incorporados en medios publicitarios o redes sociales para efectos de promocionar o publicitar el servicio propio del objeto social.</p> <p>f) Enviar información comercial, novedades y sobre el estado del negocio.</p> <p>g) Realizar gestiones en proceso de selección de personal, incluido los datos que se encuentren registrados en la hoja de vida, pudiendo verificarse el contenido de los mismos.</p> <p>h) Realizar gestiones propias y conexas de generación de nóminas de empleados, pagos de prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, así como facturación, pagos, cobros y recuperación de cartera, y todo lo que incluya gestión del recurso humano, gestiones administrativas y financieras.</p> <p>i) Ejecutar debidamente los convenios comerciales celebrados con terceros aliados.</p> <p>j) Responder a solicitudes de autoridades judiciales o administrativas competentes, procurando en todo caso divulgar sólo la información pertinente y necesaria para dar respuesta a la respectiva solicitud.</p> <p>k) Gestionar las solicitudes, consultas y reclamos presentadas por los titulares de datos personales, respecto del tratamiento dado a éstos por SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.</p>
--	--

V. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A. Límite temporal del tratamiento de datos personales

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. dará tratamiento a los datos personales por el término que sea razonable y necesario, el cual no será inferior al término de duración de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** o de la relación contractual, legal o comercial que se tenga con el titular de los datos personales. Una vez cese la finalidad o la necesidad del tratamiento de los datos personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** o serán archivados bajo medidas de seguridad adecuadas, a efectos de sólo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

B. Tipo de datos personales que son tratados por SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.

En desarrollo de las finalidades antes descritas, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.**, recolecta y da tratamiento a datos personales de identificación de los titulares, datos de contacto, datos de ubicación, datos familiares, fecha de nacimiento, género, imagen, fotografías, datos laborales, datos académicos, datos de compras, datos de individualización entre otros.

En el evento en que **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** recolecte y dé tratamiento a datos personales de niños, niñas y adolescentes, se respetará el interés superior de estos y sus derechos fundamentales. **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** solicitará la respectiva autorización para el tratamiento de los datos personales al representante del niño, niña o adolescente, garantizando en todo caso el derecho del menor a ser escuchado. En el tratamiento de datos sensibles, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** dará especial cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y a los derechos fundamentales asociados a este tipo de información. Ninguna actividad de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** estará condicionada a la entrega de datos sensibles por parte del titular, salvo que así lo requiera la ley vigente.

C. SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. actuando como encargado del tratamiento de Datos Personales:

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. podrá recibir en calidad de encargado del tratamiento, los datos personales de los titulares proporcionados por terceros con los que tenga un vínculo contractual, sujetándose en estos eventos al cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

D. Transmisión y transferencia de datos personales a terceros

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. podrá transmitir o transferir los datos personales recolectados a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluyendo las matrices, filiales y subsidiarias de **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.**, para el ejercicio de cualquiera de las finalidades antes descritas. En todo caso, **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** adoptará las medidas legales y tecnológicas para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, y exigirá a los encargados del tratamiento el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

E. Tratamiento de datos sensibles:

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. tratará datos sensibles sólo cuando:

- i. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ii. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- iii. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- iv. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- v. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

F. Uso de cookies:

Una cookie es un pequeño archivo de datos que se coloca en los ordenadores u otros dispositivos, que permite a una plataforma o sitio web reconocer a los titulares como usuarios del mismo cuando vuelva a visitar la plataforma o sitio web utilizando el mismo ordenador o el mismo navegador. Las cookies son una tecnología muy común para recordar cierta información sobre el usuario de un sitio web. **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** podrá hacer uso de cookies para mejorar su plataforma o sitio web y la experiencia de navegación; y para adaptar la publicidad y el contenido que el titular visualiza.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- i. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que sean objeto de tratamiento;
- ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- iii. Conocer, previa solicitud dirigida a **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** o al encargado del tratamiento, acerca del uso que se ha dado a sus datos personales;
- iv. Actualizar y rectificar sus datos personales frente a **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** o encargados del tratamiento, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error;
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos;
- vi. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- vii. Abstenerse de dar respuesta a preguntas sobre datos sensibles, o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR CONSULTAS Y RECLAMOS Y ÁREA ENCARGADA DE ATENDERLOS

A. Atención a peticiones.

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. será responsable de la atención a las peticiones de los Titulares o sus causahabientes cuando sea ella la responsable del tratamiento de los datos personales. En el correo electrónico-manuelagallo@simplesolutions.com.co los Titulares podrán solicitar conocer, actualizar, rectificar o suprimir alguno de sus datos o revocar la autorización para el Tratamiento de su información.

B. Procedimiento consultar la información personal.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos del SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. para lo cual formularán una consulta que 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 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.

C. Procedimiento ante peticiones.

Los reclamos o peticiones de los Titulares o sus causahabientes se tramitarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- i. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SIMPLE SOLUTIONS S.A.S. con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del

requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- ii. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iii. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- iv. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

VIII. INFORMACIÓN SOBRE EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SIMPLE SOLUTIONS se identifica con los siguientes datos:

Razón social	SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.
NIT	900322123-4
Representante Legal	ALEJANDRO CESPEDES PEÑA
Domicilio	MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Teléfono	2977703
Dirección	Carrera 48 17 A SUR 47
Correo electrónico	alejandrocspedes@simplesolutions.com.co

IX. AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular esta política para el tratamiento de datos personales, se informará por medio de un aviso de privacidad al Titular sobre la existencia de la misma y la forma de acceder de manera oportuna.

X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir de su publicación, cuya fecha se indica al final de este documento. Esta Política puede ser modificada por **SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.** en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre la protección de datos personales, caso en el cual se informará oportunamente a los titulares a través de los datos de contacto autorizados por éstos, y a través del sitio web www.latiendadelcafe.co, donde se pondrá a disposición de los titulares la versión modificada de la Política y la fecha de su entrada en vigencia.

Fecha: 01 de enero de 2024

SIMPLE SOLUTIONS S.A.S.