



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

JAKEMA S.A.S. — PULIDO STORE

NIT 901.663.248-2

Cartagena de Indias, Bolívar — Colombia

Versión 1.0

Fecha de aprobación: 18 de enero de 2024

JAKEMA S.A.S., persona jurídica identificada con NIT 901.663.248-2, propietaria y operadora de la marca comercial **Pulido Store**, con domicilio principal en el Centro Comercial Paseo La Castellana, Local 1-21 — 1ª Etapa, en la ciudad de Cartagena de Indias, departamento de Bolívar, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la organización de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PRESENTACIÓN

JAKEMA S.A.S. ha instituido dentro de esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, las reglas y principios necesarios para brindarle protección a usted, como Titular de los datos que se tratan dentro de la organización, de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos, con miras a garantizarle su Dignidad Humana a partir de la implementación de las

medidas necesarias y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En tal sentido, le informamos que este documento contiene las directrices generales que JAKEMA S.A.S. tiene en cuenta para tratar los datos personales que recolecta, almacena, usa, circula o suprime, tanto en sus establecimientos de comercio físicos como en su tienda virtual disponible en <https://pulidostore.com>. Es un documento que constituye una obligación para todos y cada uno de los funcionarios y/o empleados de JAKEMA S.A.S., así como para aquellos que, en virtud de la condición de terceros, al relacionarse con JAKEMA S.A.S., tengan acceso o relación con datos personales tratados por esta, obligación que se entiende aceptada desde el momento en que se establezca cualquier tipo de relaciones jurídicas con la entidad.

I. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Esta política se ha establecido para otorgarles protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en la base de datos de JAKEMA S.A.S., ya sea que la organización actúe en calidad de Responsable, Encargado o Subencargado del tratamiento de los datos personales.

I.I. Tipo de información recolectada y almacenada

JAKEMA S.A.S. realiza tratamiento de datos personales tales como:

Nombre, fecha de nacimiento, tipo y número de identificación y los demás elementos que contiene el documento de identidad, género, estado civil, edad, profesión u oficio, nacionalidad, nivel académico, EPS, ARL, fondo de pensiones, teléfono, correo electrónico, cargo, salario, número de cuenta bancaria, valor a pagar, monto de la deuda, días de mora, dirección, teléfono, celular, email, firma electrónica, hoja de vida, huella dactilar, imágenes, videos, historial y preferencias de compra, datos de localización y geolocalización, datos de navegación y comportamiento digital, y los almacena en su base de datos de forma organizada, controlada, privada y segura. Estos datos son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 2.2.2.2.1 del Decreto 1074 de 2015.

II. DISPOSICIONES NORMATIVAS

De acuerdo a lo señalado por el marco jurídico colombiano de protección de datos personales, específicamente por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, JAKEMA S.A.S. comunica sus políticas de tratamiento de datos personales, atendiendo a las disposiciones que frente al tema se han promulgado, tales como:

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los Titulares de la información personal. Además, consagra los principios bajo los que se deberá gestionar la información, imponiendo obligaciones claras en cabeza de las organizaciones. La ley en glosa fue reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, los cuales definieron aspectos puntuales frente a la

recolección de datos personales, el contenido de la política de privacidad y el registro nacional de bases de datos, entre otros de los puntos tratados.

La Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 regula el manejo de información financiera y crediticia, estableciendo los derechos de los Titulares frente a las Centrales de Riesgo. Esta norma aplica a JAKEMA S.A.S. exclusivamente en los casos en que, en desarrollo de su objeto social, se establezcan relaciones comerciales con condiciones de pago diferido o crédito directo al cliente — incluyendo la financiación otorgada a través de aliados como Sistecredito—, y en su condición de empleador respecto de la información crediticia de sus empleados cuando sea requerida conforme a la ley.

III. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: JAKEMA S.A.S. obtendrá el consentimiento del Titular antes de realizar cualquier tratamiento de sus datos personales. Dicha autorización deberá ser previa, expresa e informada, y podrá obtenerse por cualquier medio que garantice su reproducción. La autorización podrá ser: (i) escrita; (ii) verbal; o (iii) digital; (iv) mediante conductas inequívocas que permitan concluir razonablemente que el Titular la otorgó.

No se requerirá autorización del Titular en los siguientes casos:

1. Información requerida por entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Cuando se trate de datos sensibles, la autorización debe ser explícita en cuanto a que los datos objeto de tratamiento son sensibles y a las finalidades del mismo. En este caso, el Titular no está obligado a autorizar su tratamiento.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por JAKEMA S.A.S., 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.

CONSULTA: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos de JAKEMA S.A.S.

RECLAMO: Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento, entre otras. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos o sistema de información que contiene datos personales.

INCIDENTE DE SEGURIDAD: Cualquier evento que comprometa o pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, incluyendo el acceso no autorizado, la divulgación, alteración, pérdida o destrucción de datos, ya sea de forma accidental o intencional.

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.

SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta de un Encargado del tratamiento.

FUENTE: Es el mismo Responsable de la Información recolectada de los Titulares de datos personales, con previa autorización de los mismos. Se encarga de enviar la información suministrada dentro de su Base de Datos a los operadores (Centrales de Riesgo).

OPERADOR: Es el encargado de recibir la información proveniente de una Fuente de Información, quien es la Responsable de la Base de Datos.

TITULAR DEL DATO: Es la persona natural cuyos datos son objeto del Tratamiento.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

POLÍTICA: La presente Política de Tratamiento de la Información y Protección de Datos Personales de JAKEMA S.A.S., con sus anexos y actualizaciones.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS: Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS: Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS: Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

CESIÓN DE LA BASE DE DATOS: Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

NNA: Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

ALIADO COMERCIAL: Persona natural o jurídica con quien JAKEMA S.A.S. mantiene una relación comercial, contractual o de colaboración para el desarrollo conjunto o complementario de productos, servicios, campañas, programas de fidelización u otras actividades, y con quien puede compartirse información personal de los Titulares en los términos autorizados por estos y por la presente Política.

DATO PERSONAL: Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

HÁBEAS DATA: Derecho fundamental de toda persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos, en los términos previstos en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

DATO PERSONAL SENSIBLE: Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos).

DATO PERSONAL PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Es semiprivado el dato que no tiene 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, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social, firma manuscrita y firma digital.

DATO PERSONAL PÚBLICO: Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.

IV. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para JAKEMA S.A.S., así como para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que, sin actuar en nombre de JAKEMA S.A.S., tratan o se relacionan con datos personales por disposición de ésta como Encargados o Subencargados.

Tanto el Responsable, los Encargados, como los Subencargados, así como los empleados, proveedores, contratistas y terceros de aquellos, deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades, aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con JAKEMA S.A.S. hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que, para total tranquilidad de todos aquellos Titulares cuyos datos tratamos, JAKEMA S.A.S. lo realiza contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y a su vez cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus funcionarios, proveedores y contratistas, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

No obstante, agradecemos que cualquier incumplimiento de las obligaciones y en general, de las políticas contenidas en este documento, que se entiende como un incumplimiento gravísimo de las obligaciones contractuales de los obligados, nos lo reporten a través del formulario web dispuesto para PQRS, la línea de atención vía WhatsApp o el canal físico indicado en la presente política, sin perjuicio de las acciones contractuales o legales que de ello se generen.

V. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

JAKEMA S.A.S. ha establecido para efectos del Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales - SGSDP la siguiente estructura de gobierno:

- **Asamblea General de Accionistas:** Será la encargada de definir y aprobar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales o sus modificaciones.
- **Gerente General:** Será el encargado de servir de canal de comunicación entre el Comité de Protección de Datos Personales y la Asamblea General de Accionistas.
- **Comité de Protección de Datos Personales:** Es el responsable de la implementación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y aprobación de protocolos y políticas de seguridad diferentes a la PTI.
- **Secretaría Técnica del Comité de Protección de Datos Personales:** Será responsable del apoyo técnico al Comité, atención del ejercicio de los derechos de los Titulares de datos, lo mismo que de las peticiones, consultas, quejas y reclamos referidas en general a datos personales que trata la organización.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona designada por JAKEMA S.A.S. como responsable de velar por el cumplimiento de la presente Política y de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, servir de enlace con la Superintendencia de Industria y Comercio, asesorar al Comité en la gestión de riesgos de privacidad, supervisar la

atención de los derechos de los Titulares y promover la cultura de protección de datos al interior de la organización. El Oficial de Protección de Datos podrá ser contactado a través de los canales dispuestos en la presente Política para el ejercicio de los derechos de los Titulares.

Para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, los Titulares de datos personales, podrán comunicarse con la organización, a través del formulario web dispuesto para PQRS, la línea de atención vía WhatsApp o el canal físico establecido en la presente política.

VI. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO

Cuando fuere necesario para efectos del cabal cumplimiento de las operaciones propias de JAKEMA S.A.S., podremos compartir la información de las bases de datos con clientes, proveedores, centrales de riesgo, entre otros, de acuerdo a su voluntad previa, expresa e inequívoca, recolectada conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y en lo concordante con la Ley 1266 de 2008.

Para el normal desarrollo de la relación comercial y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de ella, JAKEMA S.A.S. realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales para los siguientes fines:

1. Transmitir información comercial como campañas publicitarias, promociones, y actividades comerciales, a través de correo electrónico, mensajes de texto, llamadas telefónicas y demás canales utilizados para tal fin.
2. Recibir información y ofertas sobre novedades, productos, servicios, concursos y eventos especiales propios del objeto social de JAKEMA S.A.S., para sus clientes.
3. Hacer contacto telefónico.
4. Entregar correspondencia, catálogos y productos, incluyendo el despacho y entrega de pedidos realizados a través de la tienda virtual.
5. Para la expedición de facturas, notas crédito, y demás documentos como soporte de una transacción.
6. Atención del trámite de garantías, cambios y devolución de productos.
7. Emisión de respuestas a las consultas acerca de productos y servicios ofrecidos, peticiones, quejas y reclamos.
8. Realización de estudios con fines estadísticos, medición del nivel de satisfacción del cliente y de conocimiento del Cliente.
9. Para la gestión de cobros, interposición de denuncias en calidad de víctima, reversión de transacciones en virtud de las normas de protección al consumidor, conciliaciones, contratos de transacción para precaver litigios, trámites legales como tutelas, demandas y trámites administrativos.
10. En los casos en que JAKEMA S.A.S. ofrezca modalidades de crédito directo o pago diferido —directamente o a través de aliados de financiación como Sistecredito—, y con sujeción a la Ley 1266 de 2008, podrá reportar información de comportamiento financiero a las centrales

de información autorizadas. Lo anterior incluye la creación de bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los Titulares de información personal.

11. Recoger, transmitir, transferir, almacenar, procesar, custodiar los datos personales de los Titulares, como Responsable, encargándose directamente del tratamiento de los mismos o encargando a un tercero, para la prestación de cualquier servicio que pueda ser suministrado, conforme a las finalidades anteriormente mencionadas, pactando el mantenimiento de la confidencialidad y seguridad.
12. Conservar la información personal del Titular mientras sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Titular, para atender peticiones, quejas o reclamos en aras de garantizar los derechos consagrados en las normas aplicables. Validar la información con el fin de dar cumplimiento a la regulación sobre Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT), por parte de JAKEMA S.A.S. o con terceros contratados para tal fin.
13. Almacenar la información en servidores propios o de terceros, ubicados en Colombia o fuera del país, incluyendo servicios de computación en la nube, con sujeción a las normas de transferencia y transmisión internacional de datos.
14. Implementar programas de inteligencia artificial, analítica avanzada u otras tecnologías que la ley permita, para mejorar la experiencia del cliente, personalizar contenidos y optimizar la operación comercial.
15. Gestionar programas de fidelización, beneficios, descuentos y actividades de mercadeo dirigidas a clientes actuales y potenciales.

JAKEMA S.A.S. también podrá:

1. Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera.
2. Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de JAKEMA S.A.S. y todas sus tiendas, se utilizarán para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de JAKEMA S.A.S., y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o interno.

VII. CATEGORÍAS DE TITULARES

JAKEMA S.A.S. realiza tratamiento de datos personales de las siguientes categorías de titulares, de acuerdo con las finalidades indicadas en esta política:

1. **Clientes y clientes potenciales:** personas naturales que adquieren o manifiestan interés en adquirir los productos o servicios de Pulido Store y las marcas que comercializa (Nike, Puma, Reef, Nautica, US Polo, entre otras), ya sea en sus tiendas físicas o a través de su tienda virtual. El tratamiento incluye datos de identificación, contacto, historial de compras, preferencias, geolocalización y navegación digital.
2. **Empleados, contratistas y candidatos:** personas naturales vinculadas o que aspiran a vincularse a JAKEMA S.A.S. mediante contrato laboral, de prestación de servicios u otro

vínculo similar. El tratamiento incluye datos de identificación, laborales, académicos, financieros y de seguridad social.

3. **Proveedores y aliados comerciales:** personas naturales o jurídicas que suministran bienes, servicios o que tienen vínculos comerciales con JAKEMA S.A.S. El tratamiento incluye datos de identificación, contacto, información financiera y tributaria.
4. **Vendedores y locatarios:** personas naturales y/o jurídicas que ofrecen sus bienes o servicios a través de los establecimientos comerciales físicos y/o canales digitales dispuestos por JAKEMA S.A.S. para ser adquiridos por los clientes. El tratamiento incluye datos de identificación, contacto, información financiera y tributaria.
5. **Visitantes:** personas naturales que ingresan a los establecimientos físicos o digitales de JAKEMA S.A.S. El tratamiento incluye imágenes de videovigilancia, datos de navegación y, cuando aplique, datos de identificación.

VIII. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

VIII.I. Principios relacionados con la recolección de datos personales

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificados o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el que el titular pone de conocimiento esta situación a la organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

Autorización para tratamiento de datos sensibles:

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección de dato o a más tardar, concomitante con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones VPN, etc. según el caso.

Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

VIII.II. Principios relacionados con la finalidad, temporalidad y no discriminación

PRINCIPIO DE LIBERTAD: El tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

VIII.III. Principios relacionados con la calidad de la información

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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando JAKEMA S.A.S. lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

VIII.IV. Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Cada persona de JAKEMA S.A.S., deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- 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 de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera: en primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales. En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

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 reserva

de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley o por el Titular del dato.

IX. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

JAKEMA S.A.S., está comprometida en respetar y garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos:

- Permitir, una vez cada mes calendario, el acceso en forma gratuita a los datos personales por parte del Titular, si así lo requiere, o cuando existan modificaciones sustanciales de la PTI que lo ameriten.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular del dato.
- Informar sobre el uso que JAKEMA S.A.S., ha dado a los datos personales del Titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de JAKEMA S.A.S., sus socios, directivos, empleados, centrales de riesgo y aliados estratégicos se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

Los derechos de los titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición JAKEMA S.A.S.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

X. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

JAKEMA S.A.S. podrá realizar transferencias y transmisiones internacionales de datos personales a Responsables o Encargados ubicados fuera del territorio colombiano, siempre que se cumplan los requisitos previstos en los artículos 26 y 27 de la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 26 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

Criterios de transferencia. Toda transferencia internacional se sujetará a alguna de las siguientes condiciones: (i) que el país receptor proporcione niveles adecuados de protección de datos conforme a los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio; (ii) que el Titular haya otorgado autorización expresa e inequívoca para la transferencia; (iii) que la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y JAKEMA S.A.S. o para la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del Titular; (iv) que se trate de transferencias bancarias o bursátiles conforme a la legislación aplicable; (v) que la transferencia sea legalmente exigida para la salvaguardia del interés público, el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, o que sea necesaria por razones humanitarias o de salud pública; o (vi) que medie autorización expresa de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Transmisiones internacionales. En las transmisiones internacionales, JAKEMA S.A.S., como Responsable, suscribirá con el Encargado un contrato de transmisión de datos personales o el documento que haga sus veces, en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, en el que se pactarán los alcances del tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta de JAKEMA S.A.S. y las obligaciones del Encargado para con el Titular y JAKEMA S.A.S.

Responsabilidad demostrada. JAKEMA S.A.S. conservará evidencia de la autorización del Titular y de los acuerdos suscritos con los receptores extranjeros, y aplicará medidas de seguridad equivalentes a las exigidas por la normativa colombiana.

XI. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS

Para que el Titular de datos personales o terceros legitimados pueda ejercer sus derechos o realizar acciones referidas a datos personales, JAKEMA S.A.S. se permite orientar el trámite, así:

Canal de Comunicación:

Para efectos de la atención del ejercicio de los derechos de los Titulares y la gestión de peticiones, consultas, quejas y reclamos (PQRS) relacionadas con datos personales, JAKEMA S.A.S. ha dispuesto los siguientes canales:

Formulario web disponible en: <https://pulidostore.com/pqrs>

Correo electrónico: servicioalcliente@pulidostore.com

Línea de atención vía WhatsApp: 324 560 5342

Canal físico: Centro Comercial Paseo La Castellana, Local 1-21 — 1ª Etapa, Cartagena de Indias, Bolívar.

Fuentes de PQR e informes administrativos y judiciales:

Según la circunstancia en que se genere la PQR tenga en cuenta lo siguiente:

Consulta o reclamos verbales: Cuando la PQR se quiera formular a través del canal físico, en sede, de manera verbal, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Al Titular se le proveerá el formulario correspondiente a los formatos "Consulta verbal" y "Reclamo Verbal", que para el efecto tiene establecido la organización para cada caso.

2. Adicionalmente deberá anexar:

- Copia del documento idóneo que permita su identificación o de la calidad en que actúa (titular, causahabiente o apoderado).
- Poder si se actúa a través de representante.
- Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.
- Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

Cuando el Titular realiza la petición o consulta por medio del formulario web: Cuando la PQR se quiera formular a través del canal virtual formulario web, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Para verificar la condición de Titular, éste al momento de diligenciar el formulario, deberá adjuntar:
 - Copia ampliada al 150% de su documento de identificación.
 - En tratándose de un causahabiente o apoderado del Titular, documento que acredite la calidad de causahabiente o poder debidamente otorgado.
 - Si se tratase de una persona jurídica, debe el representante legal, presentar el documento idóneo que acredite la existencia y representación legal de la misma, junto con la exhibición de un documento idóneo que permita su identificación.
 - Los anexos o soportes que considere necesarios para su consulta o reclamo.

En tratándose de los Organismos de Control: Cuando el asunto tenga como origen en una entidad administrativa o de control se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Deberán indicar la correspondiente solicitud de manera expresa e inequívoca.
2. La finalidad concreta para la cual requieran la información solicitada (salvo que sea autoridad judicial).
3. Indicar las funciones específicas que le han sido conferidas por la ley relacionadas con dicha finalidad mencionando la correspondiente norma (salvo que sea autoridad judicial).

XII. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Términos de respuesta:

Consultas: JAKEMA S.A.S. dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, se informará al Titular los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales (Art. 14, Ley 1581 de 2012).

Reclamos: JAKEMA S.A.S. dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo del reclamo. Cuando no fuere posible atenderlo en dicho término, se informará al Titular los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles adicionales (Art. 15, Ley 1581 de 2012). Mientras dure el trámite, la base de datos registrará la leyenda "reclamo en trámite".

En evento en que desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante JAKEMA S.A.S., de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiéndole nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

XIII. DEBERES DE JAKEMA S.A.S.

A los Titulares de datos y terceros interesados, les informamos que JAKEMA S.A.S., en desarrollo del tratamiento de los datos personales cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

XIII.I. Deberes respecto del titular del dato

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

XIII.II. Deberes respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la presente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros clientes, clientes potenciales, terceros y de la organización, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

XIII.III. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un encargado o subencargado

- Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de la misma.
- Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado 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.
- Informar de manera oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de "reclamo en trámite" por parte del Titular o en se trate de "información en discusión judicial", una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

XIII.IV. Deberes en relación con los operadores de información, encargados y subencargados

JAKEMA S.A.S., exigirá en todo tiempo a los operadores de información, Encargados y Subencargados los siguientes deberes:

- Deber de garantizar en todo tiempo al titular de la información el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Deber de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Deber de solicitar la certificación a la fuente de la existencia de la autorización otorgada por el titular.
- Deber de indicar, en el respectivo registro individual, que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular o en trámite judicial.
- En general las obligaciones surgidas de la ley de protección de datos personales y demás normas concordantes, complementarias o reglamentarias.

XIII.V. Deberes como fuente de información

JAKEMA S.A.S., al suministrar información contenida en su base de datos a operadores de datos, se convierte en fuente de información para el operador (centrales de riesgo), obligándose a los siguientes deberes:

- Deber de garantizar la calidad de la información que las fuentes suministran a los operadores de los bancos de datos y/o a los usuarios.
- Deber de rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores.
- Deber de solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por los Titulares de la información y de asegurarse de no entregar a los operadores ningún dato cuyo suministro no esté previamente autorizado.
- Deber de certificar semestralmente al operador que la información se encuentra en discusión por parte de su titular.

- Deber de informar al operador que determinada información se encuentra en reclamo por parte de su titular o en discusión judicial.
- Deber de comunicar al titular de la información previamente al reporte al operador de información.

XIII.VI. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

JAKEMA S.A.S., deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XIII.VII. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales

Cuando JAKEMA S.A.S. realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a JAKEMA S.A.S. los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XIV. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

JAKEMA S.A.S. ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas orientadas a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que trata. Dichas medidas incluyen, entre otras: (i) control de acceso a bases de datos con perfiles de usuario diferenciados según el principio de necesidad de conocer; (ii) cifrado de datos en tránsito y en reposo para información sensible; (iii) copias de seguridad periódicas alojadas en ubicaciones físicas o lógicas distintas a las bases de datos principales; (iv) acuerdos de confidencialidad suscritos con empleados, proveedores y contratistas que tengan acceso a datos personales; (v) capacitación periódica del personal en protección de datos; y (vi) procedimientos de respuesta ante incidentes de seguridad. JAKEMA S.A.S. revisará y actualizará estas medidas de forma periódica, conforme a la evolución de las amenazas y a los lineamientos de la SIC.

XV. INCIDENTES DE SEGURIDAD Y VIOLACIONES DE DATOS PERSONALES

En caso de presentarse un incidente de seguridad que pueda comprometer los datos personales de los Titulares (acceso no autorizado, pérdida, filtración, alteración o destrucción de datos), JAKEMA S.A.S. adelantará el siguiente protocolo:

Detección y contención:

- Una vez detectado el incidente, el Responsable de Protección de Datos activará de inmediato las medidas de contención para limitar el alcance del daño.
- Se levantará un registro del incidente con: fecha, descripción, datos afectados, número estimado de Titulares, causas probables y medidas adoptadas.

Notificación a la SIC:

Cuando el incidente genere un riesgo significativo para los derechos y libertades de los Titulares, JAKEMA S.A.S. notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se tenga conocimiento del mismo, conforme a los lineamientos de la Delegatura para la Protección de Datos Personales. La notificación incluirá: naturaleza del incidente, categorías y número aproximado de Titulares y registros afectados, posibles consecuencias y medidas adoptadas o propuestas para mitigar sus efectos.

Notificación a los Titulares:

- Cuando el incidente represente un riesgo alto para los derechos de los Titulares afectados, JAKEMA S.A.S. los notificará a través de los canales habilitados en esta política, informando la naturaleza del incidente, los datos afectados y las recomendaciones para que los Titulares adopten medidas de protección.
- La notificación se realizará sin dilación indebida, una vez se cuente con información suficiente para comunicar de manera útil y sin que ello interfiera con la investigación del incidente.

Mejora continua:

- Cada incidente será analizado para identificar sus causas y adoptar medidas correctivas que prevengan su recurrencia. Los resultados quedarán documentados en el registro de incidentes de JAKEMA S.A.S.

XVI. VIDEOVIGILANCIA

JAKEMA S.A.S. utiliza diversos mecanismos de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus tiendas u oficinas. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de video vigilancia. No obstante, ningún dispositivo de video vigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, siempre con sujeción y cumplimiento de las normas legales.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

XVII. COOKIES Y TECNOLOGÍAS DE RASTREO

Las páginas web y aplicaciones digitales de JAKEMA S.A.S. —incluyendo la tienda virtual disponible en <https://pulidostore.com>— pueden utilizar cookies y tecnologías similares (píxeles, balizas web, identificadores de dispositivo) para mejorar la experiencia del usuario, analizar el comportamiento de navegación y personalizar el contenido y la publicidad.

Tipos de cookies utilizadas:

- **Cookies estrictamente necesarias:** esenciales para el funcionamiento del sitio web (navegación, sesión de usuario, carrito de compras). No requieren consentimiento del Titular pero se informa su existencia.
- **Cookies analíticas:** permiten medir el tráfico y el comportamiento de los usuarios en el sitio (herramientas como Google Analytics u otras). Solo se activan con el consentimiento del Titular.
- **Cookies de personalización y marketing:** permiten recordar preferencias del usuario y mostrarle contenido publicitario relevante. Solo se activan con el consentimiento del Titular.
- **Cookies de terceros:** algunas funcionalidades del sitio pueden integrar servicios de terceros (redes sociales, plataformas de pago) que instalan sus propias cookies, sujetas a las políticas de privacidad de dichos terceros.

Gestión del consentimiento:

Al ingresar al sitio web de JAKEMA S.A.S. por primera vez, el Titular verá un aviso que le permite aceptar o rechazar las cookies no esenciales. El Titular puede en cualquier momento modificar sus preferencias a través de la configuración de su navegador o del panel de gestión de cookies disponible en el sitio web. El rechazo de cookies no esenciales no impedirá el acceso a los contenidos principales del sitio, aunque puede limitar algunas funcionalidades.

Para mayor información sobre el uso de cookies y cómo gestionarlas, el Titular puede consultar la Política de Cookies disponible en <https://pulidostore.com> o contactar a JAKEMA S.A.S. a través de los canales establecidos en esta política.

XVIII. AVISO DE PRIVACIDAD

Para todos los efectos legales, JAKEMA S.A.S. manifiesta haber cumplido con el Aviso de Privacidad de que trata el artículo 2.2.2.25.5.1 del Decreto 1074 de 2015. Los Titulares de datos personales que deseen consultarlo, podrán hacerlo enviando solicitud de ello a través del formulario web dispuesto, el correo electrónico, la línea de atención vía WhatsApp o el canal físico establecido en la presente política.

XIX. VIGENCIA DE BASES DE DATOS

JAKEMA S.A.S. cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades comerciales que constituyen su objeto social.

En tratándose de la calidad de Encargado, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento, estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente Responsable.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de los mismos.

XX. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN

En el evento de cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se hará la comunicación de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- Página pública: <https://pulidostore.com>
- Formulario web <https://pulidostore.com/pqrs>, correo electrónico servicioalcliente@pulidostore.com y/o línea de atención vía WhatsApp habilitados para tal fin.
- Para los Titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en un diario de amplia circulación.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá solicitar del Titular una nueva autorización.

VIGENCIA Y VERSIONAMIENTO

La presente Política fue aprobada por la Asamblea General de Accionistas de JAKEMA S.A.S. y rige a partir de su publicación. Las bases de datos administradas por JAKEMA S.A.S. tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento y, en todo caso, en términos razonables, oportunos, completos y conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 18 de enero de 2024

Fecha de última actualización: 18 de enero de 2024