

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE SUPER AUDIO S.A.S.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. DEFINICIONES.
3. PRINCIPIOS APLICABLES A LA MATERIA.
4. DEBERES DE **SUPER AUDIO S.A.S.** COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
5. DEBERES DE **SUPER AUDIO S.A.S.** COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
6. POLÍTICAS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
7. DERECHOS DE LOS TITULARES.
8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES.
9. AVISO DE PRIVACIDAD.
10. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA.

1. INTRODUCCIÓN

SUPER AUDIO S.A.S. garantiza la protección de los derechos de Hábeas Data, privacidad, intimidad, buen nombre, e imagen, y con tal propósito todas las actuaciones se regirán siempre por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

En ejercicio de sus funciones y actividades ocasionales o permanentes, **SUPER AUDIO S.A.S. NIT. 830.115.570-2**, sociedad domiciliada en la ciudad de Bogotá, en la transversal 93 # 51-98 Bodega 73B, con teléfono (+57) 601 4106212 y correo electrónico datos@superaudio.com.co, (quién en adelante se podrá denominar simplemente la organización), actúa como Responsable del tratamiento de datos personales. Por esta razón y para dar cumplimiento a la ley, se expide la presente Política de Tratamiento de la Información Personal, la cual busca dar a conocer a los interesados los principios y directrices que guían el tratamiento de datos personales al interior de la organización, logrando de esta forma fortalecer la confianza en los titulares cuando aquellos entreguen sus datos personales a **SUPER AUDIO S.A.S.** para su tratamiento.

La presente Política será aplicable a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de **SUPER AUDIO S.A.S.**, así como también será aplicable por los terceros que obren en nombre de **SUPER AUDIO S.A.S.** como encargados.

2. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente, se establecen las siguientes definiciones:

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

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

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato personal sensible: Datos personales que por su carácter pueden afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

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.

Habeas Data: Derecho fundamental contenido en el artículo 15 de la Constitución Política, el cual garantiza a toda persona el derecho a conocer, actualizar y rectificar la información personal que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

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 personales.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. PRINCIPIOS APLICABLES A LA MATERIA

SUPER AUDIO S.A.S. aplicará los siguientes principios, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

Principio de legalidad: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

Principio de libertad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.

Principio de finalidad: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por **SUPER AUDIO S.A.S.**, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual será informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **SUPER AUDIO S.A.S.**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **SUPER AUDIO S.A.S.**, será objeto de protección a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas, humanas y técnicas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

Principio de confidencialidad: Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información personal de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos manipuladas por **SUPER AUDIO S.A.S.**, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que administren estas bases de datos, deberán suscribir un documento adicional para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las funciones que comprende el tratamiento.

4. DEBERES DE SUPER AUDIO S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando **SUPER AUDIO S.A.S.** actúe como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre a Encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a los Encargados del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos personales que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a Encargados del tratamiento.
- h. Suministrar a Encargados del tratamiento, según el caso, únicamente datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir a Encargados del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar a Encargados del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información personal de los titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. DEBERES DE SUPER AUDIO S.A.S. COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando **SUPER AUDIO S.A.S.** actúe como Encargado del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.

- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*" en la forma en que se regula en la ley.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. POLÍTICAS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1 Solicitud de autorizaciones

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el tratamiento de datos personales se requiere de la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

SUPER AUDIO S.A.S. recolectará las respectivas autorizaciones, las cuales pueden constar tanto en un documento físico o electrónico, como en mensaje de datos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, así como mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic.

En el mismo sentido, las autorizaciones también podrán obtenerse mediante una conducta inequívoca del titular, de la cual se pueda concluir de manera razonable, que se otorgó autorización, y que de no haberse surtido aquella conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

La autorización generada por **SUPER AUDIO S.A.S.** será puesta a disposición de los titulares con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Finalmente, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadístico o científicos.
- e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

6.2 Tratamiento y finalidades a las que serán sometidos los datos personales

SUPER AUDIO S.A.S. realiza el tratamiento de datos personales, con el propósito exclusivo de desarrollar aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente por parte del titular o en virtud de alguna ley, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales. Particularmente las finalidades por las que **SUPER AUDIO S.A.S.** realiza el tratamiento de datos personales son:

6.2.1 Accionistas o socios de entidad con ánimo de lucro

La información de los accionistas o socios personas naturales, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de administrar la relación entre **SUPER AUDIO S.A.S.** y el accionista o socio, y particularmente para:

- ✓ Realizar el registro del accionista o socio en el libro de accionistas o socios de la organización.
- ✓ Realizar inscripciones ante el registro mercantil y/o ante las autoridades que correspondan en cumplimiento de la ley.
- ✓ Emitir certificaciones de la calidad de accionista o socio.
- ✓ Invitar a reuniones de la sociedad y registrar su asistencia y participación en aquellas.
- ✓ Realizar el pago de dividendos en caso de repartición de utilidades.
- ✓ Permitir el reconocimiento y ejercicio de los deberes y los derechos de todo accionista o socio.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo

y actividades de la organización, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el accionista o socio.

- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.

La información recolectada de accionistas o socios corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación como correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada a su participación en las acciones de la sociedad. Para el caso de los accionistas o socios, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de accionista y cinco (5) años más, sin perjuicio del tiempo por el que se mantenga vigente la obligación de conservar los libros comerciales o societarios de la organización.

6.2.2 Candidatos y participantes en procesos de selección

La información de los candidatos y participantes en procesos de selección, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la participación del titular en los procesos de selección que se adelanten para **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Evaluar el perfil profesional del candidato de acuerdo con las necesidades de la organización.
- ✓ Consultar antecedentes disciplinarios y/o judiciales del titular.
- ✓ Verificar la veracidad de la información aportada por el candidato y rectificar las referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Permitir el desarrollo de los procesos de selección de la organización.
- ✓ Realizar pruebas psicotécnicas y/o psicofísicas.
- ✓ Realizar estudios de seguridad, lo que puede incluir la realización de visitas domiciliarias y/o entrevistas con polígrafo.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo de los procesos de selección de la organización como; la citación a entrevistas, la programación de pruebas, la presentación de ofertas de empleo, entre otras. Las comunicaciones previamente citadas podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el titular.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Datos personales sensibles como aquellos al estado de salud de las personas, serán tratados con la única finalidad de realizar los exámenes médicos de ingreso.

- ✓ Formar parte de un “Banco de Talento” temporal de la organización y participar en nuevos procesos de selección de acuerdo con el cumplimiento de requisitos.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de candidatos y participantes en procesos de selección corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; información socioeconómica asociada al nivel educativo, la historia laboral y/o experiencia profesional del candidato y participante. Para el caso de los candidatos y participantes en procesos de selección, la información personal será conservada por el término de dos (2) años, contado a partir del momento que el aspirante haya finalizado su participación en el proceso de selección al cual aplicó, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que pudieran hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

6.2.3 Trabajadores activos

La información de los trabajadores, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de administrar la relación laboral entre **SUPER AUDIO S.A.S.** y el trabajador o colaborador, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley laboral colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Gestionar el pago de la nómina, prestaciones sociales y de la seguridad social del trabajador, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios, o la apertura de cuentas bancarias.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Ejecutar y evidenciar la participación del trabajador en entrenamientos, actividades, talleres y capacitaciones, así como el desarrollo del plan de formación de la organización.
- ✓ Entregar dotación adecuada al trabajador.
- ✓ Adelantar procedimientos disciplinarios.
- ✓ Tramitar solicitudes ante la EPS y/o ARL como afiliaciones, reporte de novedades, cobro de incapacidades, entre otras.
- ✓ Presentar solicitudes y trámites pensionales a nombre del trabajador.
- ✓ Adelantar procesos de calificación de origen y porcentaje de pérdida de capacidad laboral en los cuales sea parte el trabajador(a).
- ✓ Adelantar procesos de investigación de Accidentes de Trabajo ocurridos en la organización en los cuales sea parte el trabajador(a).
- ✓ Implementar el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Contactar a familiares en casos de emergencia.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Crear y administrar usuarios y contraseñas vinculadas al trabajador para permitir

- el acceso a las plataformas (software) de la organización y/o el uso de correos electrónicos.
- ✓ Evaluar el desempeño, las habilidades y competencias en el desarrollo de las funciones diarias.
 - ✓ Realizar las actividades programadas por bienestar para mejorar el clima organizacional.
 - ✓ Emitir certificados laborales y brindar referencias laborales a quien las solicite.
 - ✓ Gestionar campañas de promoción laboral.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar la documentación del personal con carné y conservar soporte de las actividades recreativas o culturales y de bienestar.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar publicaciones internas o externas en la página web o redes sociales de la organización, e incluirla en piezas gráficas y publicitarias en general a nombre de la organización.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la organización, velar por su seguridad y promover ambientes de trabajo sanos.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de compartir su contenido con las autoridades competentes cuando se investigue la comisión de un ilícito.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores de las directrices, políticas y procedimientos internos de la organización.
 - ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
 - ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en durante la grabación de eventos serán tratados con la finalidad registrar la realización de los eventos y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa, incluyendo al público en general a través de medios de comunicación.
 - ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
 - ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de controlar el ingreso y salida a las instalaciones de la organización y controlar el horario de trabajo.
 - ✓ Datos de carácter sensible como el seguimiento a síntomas de salud, serán recolectados con la única finalidad de cumplir los sistemas de gestión de riesgos de salud en el trabajo y/o protocolos de seguridad sanitaria impuestos por la ley.
 - ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la relación laboral, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el trabajador.
 - ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
 - ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de

- riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación laboral con la organización.

La información recolectada de trabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; información socioeconómica asociada al nivel educativo, la historia laboral y/o experiencia profesional del trabajador, así como sus ingresos e información tributaria; y finalmente información de carácter sensible como datos asociados a la salud o a su biometría. Para el caso de los trabajadores, la información personal que soporte el SG-SST será conservada por el término de veinte (20) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a lo ordenado por la Resolución 312 de 2019, y la información de la historia laboral relacionada con contribuciones a parafiscales y seguridad social en general, será almacenada por el termino de ochenta (80) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.4 Familiares y beneficiarios de los Trabajadores

La información de los familiares y beneficiarios de los trabajadores, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de cumplir las obligaciones a cargo de **SUPER AUDIO S.A.S.** en el marco de las relaciones laborales, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley laboral colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Realizar y gestionar la realización de afiliaciones de los beneficiarios de los trabajadores a la seguridad social y a cajas de compensación.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Convocar, realizar y conservar soporte de las actividades de bienestar, recreativas o culturales realizadas por la organización en el marco de las relaciones laborales.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de familiares y beneficiarios de los trabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; y datos de ubicación como domicilio, dirección, y/o teléfono. Dicha información será conservada por el mismo término que sea conservada la información personal del trabajador por quien los datos del titular son tratados por la organización, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que pudieran hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

6.2.5 Trabajadores retirados

La información de los extrabajadores, es tratada manual y automáticamente con la finalidad de suministrar información a quien la solicite, sobre la relación laboral que existió entre **SUPER AUDIO S.A.S.** y el extrabajador, y particularmente para:

- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley laboral colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación laboral y del cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del empleador.
- ✓ Emitir certificados laborales a solicitud del titular.
- ✓ Proporcionar referencias laborales a quien las solicite.
- ✓ Atender solicitudes de consulta y acceso a la información presentada por los titulares, sus causahabientes y/o todos aquellos a quien el titular o la ley autorice.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de los extrabajadores corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; información socioeconómica asociada al nivel educativo, la historia laboral y/o experiencia profesional del trabajador, así como sus ingresos e información tributaria; y finalmente información de carácter sensible como datos asociados a la salud o a su biometría. Para el caso de los extrabajadores, la información personal que soporte el SG-SST será conservada por el término de veinte (20) años a partir de la finalización de la relación laboral de acuerdo a lo ordenado por la Resolución 312 de 2019, y la información de la historia laboral relacionada con contribuciones a parafiscales y seguridad social en general, será almacenada por el término de ochenta (80) años a partir de la finalización de la relación laboral, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.6 Pasantes o aprendices

La información de los pasantes o aprendices, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir el desarrollo de la pasantía o contrato de aprendizaje del titular con **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Gestionar el pago de un subsidio o soporte económico al titular, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios, o la apertura de cuentas bancarias.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Ejecutar y evidenciar la participación del pasante o aprendiz en entrenamientos,

- actividades, talleres y capacitaciones, así como el desarrollo del plan de formación de la organización.
- ✓ Entregar dotación adecuada al pasante o aprendiz.
 - ✓ Implementar el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
 - ✓ Contactar a familiares en casos de emergencia.
 - ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
 - ✓ Crear y administrar usuarios y contraseñas vinculadas al pasante o aprendiz para permitir el acceso a las plataformas (software) de la organización y/o el uso de correos electrónicos.
 - ✓ Evaluar el desempeño, las habilidades y competencias en el desarrollo de las funciones diarias.
 - ✓ Realizar las actividades programadas por bienestar para mejorar el clima organizacional.
 - ✓ Emitir certificados y brindar referencias laborales a quien las solicite.
 - ✓ Gestionar campañas de promoción laboral.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar la documentación del personal con carné y conservar soporte de las actividades recreativas o culturales y de bienestar.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar publicaciones internas o externas en la página web o redes sociales de la organización, e incluirla en piezas gráficas y publicitarias en general a nombre de la organización.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la organización, velar por su seguridad y promover ambientes de trabajo sanos.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de compartir su contenido con las autoridades competentes cuando se investigue la comisión de un ilícito.
 - ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte del pasante o aprendiz de las directrices, políticas y procedimientos internos de la organización.
 - ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
 - ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en durante la grabación de eventos serán tratados con la finalidad registrar la realización de los eventos y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa, incluyendo al público en general a través de medios de comunicación.
 - ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de controlar el ingreso y salida a las instalaciones de la organización y controlar sus horarios.
 - ✓ Datos de carácter sensible como el seguimiento a síntomas de salud, serán recolectados con la única finalidad de cumplir los sistemas de gestión de riesgos de salud en el trabajo y/o protocolos de seguridad sanitaria impuestos por la ley.
 - ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo

y actividades de la relación laboral, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el pasante o aprendiz.

- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales. Conservar soporte histórico de la pasantía o la relación de aprendizaje con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de pasantes o aprendices corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; información socioeconómica asociada al nivel educativo del pasante o aprendiz; y finalmente información de carácter sensible como datos asociados a la salud o a su biometría. Para el caso de los pasantes o aprendices, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de pasante o aprendiz y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.7 Trabajadores Temporales

La información de los trabajadores temporales, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la prestación de servicios a favor de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Evaluar el perfil profesional del trabajador temporal de acuerdo con las necesidades de la organización, verificar la veracidad de la información aportada y rectificar las referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Ejecutar y evidenciar la participación del trabajador temporal en entrenamientos, actividades, talleres y capacitaciones, así como el desarrollo del plan de formación de la organización.
- ✓ Implementar el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Contactar a familiares en casos de emergencia.
- ✓ Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Crear y administrar usuarios y contraseñas vinculadas al trabajador temporal para permitir el acceso a las plataformas (software) de la organización y/o el uso de correos electrónicos.
- ✓ Evaluar el desempeño, las habilidades y competencias en el desarrollo de las

funciones diarias.

- ✓ Compartir información profesional del titular con terceros para la participación de la organización en licitaciones públicas.
- ✓ Realizar las actividades programadas por bienestar para mejorar el clima organizacional.
- ✓ Gestionar campañas de promoción laboral.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar la documentación del personal con carné y conservar soporte de las actividades recreativas o culturales y de bienestar.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar publicaciones internas o externas en la página web o redes sociales de la organización, e incluirla en piezas gráficas y publicitarias en general a nombre de la organización.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la organización, velar por su seguridad y promover ambientes de trabajo sanos.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de compartir su contenido con las autoridades competentes cuando se investigue la comisión de un ilícito.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte de los trabajadores temporales de las directrices, políticas y procedimientos internos de la organización.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en durante la grabación de eventos serán tratados con la finalidad registrar la realización de los eventos y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa, incluyendo al público en general a través de medios de comunicación.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de controlar el ingreso y salida a las instalaciones de la organización y controlar el horario de trabajo.
- ✓ Datos de carácter sensible como el seguimiento a síntomas de salud, serán recolectados con la única finalidad de cumplir los sistemas de gestión de riesgos de salud en el trabajo y/o protocolos de seguridad sanitaria impuestos por la ley.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la prestación del servicio, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el trabajador temporal.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.
- ✓ Conservar soporte histórico de su relación con la organización.

La información recolectada de trabajadores temporales corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre, documento de identificación y fecha de nacimiento; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; información socioeconómica asociada al nivel educativo del trabajador temporal; y finalmente información de carácter sensible como datos asociados a su biometría. Para el caso de los trabajadores temporales, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de trabajador temporal y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.8 Contratistas (Personas Naturales)

La información de los contratistas, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la prestación de servicios a favor de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Evaluar el perfil del contratista de acuerdo con las necesidades de la organización, verificar la veracidad de la información aportada y rectificar las referencias personales y/o comerciales proporcionadas.
- ✓ Permitir el desarrollo de los procesos de evaluación y selección de contratistas.
- ✓ Consultar antecedentes disciplinarios y/o judiciales del contratista.
- ✓ Consultar y/o verificar la información del contratista en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Cumplir con la documentación requerida por los procesos de inscripción y registro de terceros.
- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial que vincula al contratista con la organización.
- ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista y por la organización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la obligación a cargo del contratista de pagar su seguridad social.
- ✓ Gestionar los pagos a que haya lugar por la prestación de servicios y/o suministro de bienes, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Enviar la información a autoridades o entidades públicas por solicitud expresa de aquellas o por exigencia legal.
- ✓ Emitir certificados y brindar referencias comerciales a quien las solicite.
- ✓ Requerir en caso de aclaraciones, garantías, auditorías y/o incumplimientos.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la prestación del servicio y/o suministro de bienes, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el contratista.
- ✓ Evaluar la calidad de los servicios del del contratista.

- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar la documentación del personal con carné y conservar soporte de las actividades recreativas o culturales y de bienestar.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada en fotografías, serán tratados con la finalidad de realizar publicaciones internas o externas en la página web o redes sociales de la organización, e incluirla en piezas gráficas y publicitarias en general a nombre de la organización.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la organización, velar por su seguridad y promover ambientes de trabajo sanos.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de compartir su contenido con las autoridades competentes cuando se investigue la comisión de un ilícito.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en durante la grabación de eventos serán tratados con la finalidad registrar la realización de los eventos y permitir su posterior consulta y difusión interna o externa, incluyendo al público en general a través de medios de comunicación.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de contratistas corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada respecto de la actividad comercial desarrollada. Para el caso de los contratistas, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de contratista y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.9 Representantes Legales o personas de contacto de Contratistas (Personas Jurídicas)

La información de los representantes Legales o personas de contacto de contratistas, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la prestación de servicios a favor de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial de la sociedad a la que representa con la organización.
- ✓ Formalizar la inscripción y registro de la sociedad a la que representa en las bases de datos de la organización como contratista.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen y huella digital captada en la cédula de ciudadanía o en formularios de registro, serán tratados para la validación de identidad del titular en los procesos de registro del contratista.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la prestación del servicio y/o suministro de bienes, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el contratista.
- ✓ Consultar y/o verificar la información del titular en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de representantes legales y personas de contacto de contratistas que estén constituidos como personas jurídicas corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada a la calidad de representante legal y/o el desarrollo de una profesión u oficio para una sociedad. Para el caso de los representantes legales y personas de contacto de contratistas, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de representante legal o persona de contacto del contratista que corresponda y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.10 Proveedores (Personas Naturales)

La información de los proveedores, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la prestación de servicios a favor de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Evaluar el perfil del proveedor de acuerdo con las necesidades de la organización, verificar la veracidad de la información aportada y rectificar las referencias personales y/o comerciales proporcionadas.
- ✓ Permitir el desarrollo de los procesos de evaluación y selección de proveedores.
- ✓ Consultar antecedentes disciplinarios y/o judiciales del proveedor.

- ✓ Consultar y/o verificar la información del proveedor en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Cumplir con la documentación requerida por los procesos de inscripción y registro de terceros.
- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial que vincula al proveedor con la organización.
- ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor y por la organización.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la obligación a cargo del proveedor de pagar su seguridad social.
- ✓ Gestionar los pagos a que haya lugar por la prestación de servicios y/o suministro de bienes, lo que puede incluir realizar registros en portales bancarios.
- ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
- ✓ Enviar la información a autoridades o entidades públicas por solicitud expresa de aquellas o por exigencia legal.
- ✓ Emitir certificados y brindar referencias comerciales a quien las solicite.
- ✓ Requerir en caso de aclaraciones, garantías, auditorías y/o incumplimientos.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la prestación del servicio y/o suministro de bienes, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el proveedor.
- ✓ Evaluar la calidad de los servicios del proveedor.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de proveedores corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada al desarrollo de una actividad comercial. Para el caso de los proveedores, su información personal será conservada por el tiempo que la persona conserve su calidad de proveedor y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.11 Representantes Legales o personas de contacto de proveedores (Personas Jurídicas)

La información de los representantes legales y personas de contacto de proveedores, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir la prestación de servicios a favor de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial de la sociedad a la que representa el titular con la organización.
- ✓ Formalizar la inscripción y registro de la sociedad a la que representa el titular en las bases de datos de la organización como proveedor.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen y huella digital captada en la cédula de ciudadanía o en formularios de registro, serán tratados para la validación de identidad del titular en los procesos de registro del proveedor.
- ✓ Consultar y/o verificar la información del titular en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.

La información recolectada de representantes legales y personas de contacto de proveedores que estén constituidos como personas jurídicas corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada a la calidad de representante legal y/o el desarrollo de una profesión u oficio para una sociedad. Para el caso de los representantes legales y personas de contacto de proveedores, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de representante legal o persona de contacto del proveedor que corresponda y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.12 Clientes (Personas Naturales)

La información de los clientes, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir el desarrollo de la relación comercial entre el titular y **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Verificar la identidad del cliente y la veracidad de la información aportada por aquel, lo que puede incluir la rectificación de referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Realizar estudios de crédito y de cálculo de riesgo crediticio, lo que puede implicar verificación y consulta de información financiera, crediticia y/o comercial

- en las bases de datos de los operadores de bancos de datos o centrales de riesgo, y de reportes históricos del comportamiento comercial del titular.
- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial que lo vincula con la organización.
 - ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado, y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la organización y por el cliente, lo que puede incluir la coordinación para reuniones, despachos, desembolsos, entre otros.
 - ✓ Realizar los registros contables que obliga la ley.
 - ✓ Realizar actividades de cobro o recaudo adelantadas directamente por la organización o a través de un tercero a nombre de la organización, o por su propio nombre en caso de presentarse cesiones de créditos o ventas de cartera.
 - ✓ Realizar reportes y/o actualizaciones de la información financiera, crediticia o comercial del titular ante los operadores de bancos de datos o centrales de riesgo.
 - ✓ Requerir en caso de incumplimiento.
 - ✓ Atender solicitudes, quejas o reclamos del titular por aclaraciones, garantías, posventas, entre otros.
 - ✓ Realizar evaluación de calidad y satisfacción del titular.
 - ✓ Realizar actividades de fidelización de clientes.
 - ✓ Invitar a eventos programados por la organización.
 - ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de la organización, lo que puede incluir la comunicación del portafolio de la organización o de ofertas de nuevos productos y/o servicios.
 - ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de terceros aliados comerciales de la organización.
 - ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo de la relación que lo vincula con la organización y de publicidad y marketing, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el cliente.
 - ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
 - ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
 - ✓ Consultar y/o verificar la información del cliente en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.
 - ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
 - ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
 - ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
 - ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de clientes corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada al

histórico de relaciones comerciales con la organización. Para el caso de los clientes, su información personal será conservada por el tiempo que la persona conserve su calidad de cliente y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.13 Representantes Legales o personas de contacto de clientes (Personas Jurídicas)

La información de los representantes Legales o personas de contacto de clientes, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de permitir el desarrollo de la relación comercial entre el la persona jurídica que obra como cliente y **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Verificar la identidad del titular y de la sociedad a la que representa, así como la veracidad de la información aportada, lo que puede incluir la rectificación de referencias personales y/o comerciales.
- ✓ Permitir la perfección de la relación comercial de la sociedad a la que representa el titular con la organización.
- ✓ Permitir la ejecución del objeto comercial contratado, y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la organización y por la sociedad a la que representa el titular, lo que puede incluir la coordinación para reuniones, despachos, desembolsos, entre otros.
- ✓ Realizar actividades de cobro o recaudo adelantadas directamente por la organización o a través de un tercero a nombre de la organización, o por su propio nombre en caso de presentarse cesiones de créditos o ventas de cartera.
- ✓ Realizar evaluación de calidad y/o satisfacción del titular.
- ✓ Realizar actividades de fidelización de clientes.
- ✓ Invitar a eventos programados por la organización.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de la organización, lo que puede incluir la comunicación del portafolio de la organización o de ofertas de nuevos productos y/o servicios.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de terceros aliados comerciales de la organización.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo de la relación que lo vincula con la organización, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el cliente.
- ✓ Datos personales sensibles como la huella, serán tratados con la finalidad de acreditar el consentimiento en asuntos contractuales.
- ✓ Datos personales sensibles como la voz e imagen captada en teleconferencias o reuniones virtuales, serán tratados con la finalidad registrar la realización de los encuentros y permitir su posterior consulta y difusión interna.
- ✓ Consultar y/o verificar la información del cliente en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo.

- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de representantes legales y personas de contacto de clientes que estén constituidos como personas jurídicas corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada a la calidad de representante legal y/o el desarrollo de una profesión u oficio para una sociedad. Para el caso de los representantes Legales o personas de contacto de clientes, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de representante legal o persona de contacto del cliente que corresponda y cinco (5) años más, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.2.14 Potenciales clientes (Personas Naturales)

La información de los potenciales clientes, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de promover la consolidación de una relación comercial entre el potencial cliente y **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Verificar la identidad del potencial cliente y la veracidad de la información aportada por aquel, lo que puede incluir la rectificación de referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Realizar estudios de crédito y de cálculo de riesgo crediticio, lo que puede implicar verificación y consulta de información financiera, crediticia y/o comercial en las bases de datos de los operadores de bancos de datos o centrales de riesgo, y de reportes históricos del comportamiento comercial del titular.
- ✓ Promover la consolidación de una relación comercial entre el potencial cliente y la organización.
- ✓ Atender las inquietudes o preguntas que sean presentadas por el potencial cliente.
- ✓ Invitar a eventos programados por la organización.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de la organización, lo que puede incluir la comunicación del portafolio de la organización o de ofertas de nuevos productos y/o servicios.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de terceros aliados comerciales de la organización.
- ✓ Realizar evaluación de calidad y/o satisfacción del titular.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas los productos o servicios de la organización o de sus aliados, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el potencial cliente.

- ✓ Datos personales sensibles como la imagen y huella digital captada en la cédula, serán tratados para la validación de identidad del titular en el proceso de registro como cliente potencial.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de potenciales clientes corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre; datos de ubicación como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información asociada a sus gustos e intereses en los productos o servicios ofertados por **SUPER AUDIO S.A.S.** Para el caso de los potenciales clientes, la información personal será conservada por el término de un (1) año, contado a partir del momento que el potencial cliente haya realizado su última manifestación de interés en los productos o servicios ofertados por **SUPER AUDIO S.A.S.**, sin perjuicio las circunstancias legales o contractuales que pudieren hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

6.2.15 Representantes legales o personas de contacto de potenciales clientes (Personas Jurídicas)

La información de los representantes legales o personas de contacto de potenciales clientes, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de promover la consolidación de una relación comercial entre el potencial cliente y **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Verificar el perfil profesional del miembro de junta, comprobar su veracidad, y/o rectificar las referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Verificar la identidad del potencial cliente y la veracidad de la información aportada por aquel, lo que puede incluir la rectificación de referencias personales y/o laborales proporcionadas.
- ✓ Promover la consolidación de una relación comercial entre el potencial cliente y la organización.
- ✓ Invitar a eventos programados por la organización.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de la organización, lo que puede incluir la comunicación del portafolio de la organización o de ofertas de nuevos productos y/o servicios.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de terceros aliados comerciales de la organización.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas los productos o servicios de la organización o de sus aliados, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el potencial cliente.

- ✓ Datos personales sensibles como la imagen y huella digital captada en la cédula, serán tratados para la validación de identidad del titular en el proceso de registro como cliente potencial.
- ✓ Realizar campañas de actualización de datos y de información respecto del tratamiento de datos personales.
- ✓ Conservar soporte histórico de la relación del titular con la organización.
- ✓ Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, y/o actividades de gestión de riesgos para genera informes y modelos para la toma de decisiones.

La información recolectada de representantes legales y personas de contacto de potenciales clientes que estén constituidos como personas jurídicas corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación relacionados con el desempeño de una profesión o de un oficio como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información socioeconómica asociada a la calidad de representante legal y/o el desarrollo de una profesión u oficio para una sociedad. Para el caso de los representantes legales o personas de contacto de potenciales clientes, su información personal será conservada por el tiempo que el titular conserve su calidad de representante legal o persona de contacto del potencial cliente que corresponda, sin que supere el término de un (1) año, contado a partir del momento que el potencial cliente haya realizado su última manifestación de interés en los productos o servicios ofertados por **SUPER AUDIO S.A.S.** Lo anterior, sin perjuicio las circunstancias legales o contractuales que pudieren hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

6.2.16 Visitantes de las instalaciones físicas de la organización

La información de los visitantes de las instalaciones físicas de la organización, será tratada manual y automáticamente con la finalidad de realizar los controles administrativos para el ingreso y la salida de las instalaciones físicas de **SUPER AUDIO S.A.S.**, y particularmente para:

- ✓ Cumplir las obligaciones a cargo de la organización, determinadas por la ley o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- ✓ Llevar registro de las visitas realizadas a las instalaciones de la organización.
- ✓ Permitir el ingreso únicamente a personas que cuentan con la autorización de ingreso por parte de la(s) persona(s) a quien(es) visita(n).
- ✓ Identificar a las personas que se encuentren en las instalaciones de la organización, y usar sus datos en caso de una emergencia o siniestro según lo ordena el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de controlar las instalaciones de la organización y velar por su seguridad.
- ✓ Datos personales sensibles como la imagen, captada por cámaras de seguridad, serán tratados con la finalidad de compartir su contenido con las autoridades competentes cuando se investigue la comisión de un ilícito.

- ✓ Datos de carácter sensible como el seguimiento a síntomas de salud, serán recolectados con la única finalidad de cumplir los sistemas de gestión de riesgos de salud en el trabajo y/o protocolos de seguridad sanitaria impuestos por la ley.

La información recolectada de visitantes corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre y documento de identificación; datos de ubicación como domicilio, dirección, correo electrónico y/o teléfono; y finalmente información de carácter sensible como datos biométricos. Para el caso de los visitantes de las instalaciones físicas de la organización, su información personal será conservada por el término de cincuenta (50) días contados a partir de su recolección, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que pudieren hacer necesario el tratamiento por un término adicional.

6.2.17 Visitantes del portal web corporativo

La información de los visitantes del portal web de la organización, quienes proporcionen sus datos a través de los formularios dispuestos por la organización en su página web www.superaudio.com.co, serán tratados manual y automáticamente para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- ✓ Atender a las inquietudes y solicitudes presentadas por la página web como un canal de contacto de la organización.
- ✓ Invitar a eventos programados por la organización.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de la organización, lo que puede incluir la comunicación del portafolio de la organización o de ofertas de nuevos productos y/o servicios.
- ✓ Realizar actos de marketing, promoción y/o publicidad de terceros aliados comerciales de la organización.
- ✓ Contactar para envío de comunicaciones y notificaciones relativas los productos o servicios de la organización o de sus aliados, las cuales podrán realizarse a través de e-mail, teléfono, mensajes de texto (SMS y/o MMS), mensajería instantánea, mensajería física o de cualquier otro medio de comunicación, que permita una comunicación eficiente con el potencial cliente.
- ✓ Formalizar la inscripción y/o registro en las bases de datos de la organización como usuario, cliente o candidato en proceso de selección.

La información recolectada de visitantes del portal web corresponderá principalmente a La información recolectada de potenciales clientes corresponderá principalmente a datos de identificación como nombre; datos de ubicación como dirección, correo electrónico y/o teléfono; e información asociada a sus gustos e intereses en los productos o servicios ofertados por **SUPER AUDIO S.A.S.** Para el caso de los visitantes del portal web, su información personal será conservada por el término de seis (6) meses contados a partir de su recolección, sin perjuicio de las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario la conservación de la información por un término adicional.

6.3 Tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes

Por regla general, en la ejecución de cualquier actividad de tratamiento de datos personales, **SUPER AUDIO S.A.S.** se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Sin embargo, en el marco de las relaciones de carácter laboral, para cumplir con las obligaciones del empleador y para permitir el desarrollo de las actividades programadas para el bienestar de los trabajadores y sus familias, la organización recolectará los datos personales de los hijos de los trabajadores y sus beneficiarios que sean menores de edad con las finalidades anunciadas previamente en el numeral 6.2.

Cuando excepcionalmente se realice el tratamiento de datos de menores de edad, **SUPER AUDIO S.A.S.** someterá dicho tratamiento a las siguientes reglas:

- ✓ Respeto del interés superior del menor titular del dato.
- ✓ Respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- ✓ Autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato.
- ✓ Adopción de medidas de seguridad suficientes para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y circulación restringida de los datos personales.

6.4 Tratamiento de datos sensibles

SUPER AUDIO S.A.S. no recolecta ni realiza tratamiento de datos personales de carácter sensible como parte de su actividad comercial. Sin embargo, en el marco de las relaciones de carácter laboral y comercial con trabajadores, proveedores y clientes, la organización trata datos personales de carácter sensible relacionados con el estado de salud de las personas en el marco *del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*; datos biométricos como la imagen en el marco de la política de seguridad, en los procesos de validación de la identidad y acreditación del consentimiento en asuntos contractuales; y para conservar registros fotográficos de la actividades adelantadas por la organización, de acuerdo con las finalidades anunciadas previamente en los numerales 6.2.

En dicho sentido, **SUPER AUDIO S.A.S.** reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento por la organización, revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, por lo tanto, cuando los datos sometidos a tratamiento sean de carácter sensible, **SUPER AUDIO S.A.S.** adopta las medidas necesarias para que:

- ✓ Se refuerce el cumplimiento de los principios que regulan el tratamiento de información personal, establecidos en la presente política.
- ✓ Se adopten elevados sistemas de seguridad que garanticen la seguridad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, reserva y circulación restringida de los datos sensibles.
- ✓ Ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
- ✓ Se obtenga la autorización expresa, informada y facultativa de los titulares de dichos datos, antes de la ejecución de actividades de tratamiento.

6.5 Transferencia y Transmisión Nacional e Internacional de Datos Personales

6.5.1 Transferencia y Transmisión Nacional

SUPER AUDIO S.A.S. puede circular información personal con terceros externos a la organización ubicados en el territorio nacional, sean estos autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), terceros participantes en procedimientos legales, contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, cuya función sea necesaria para: a) cumplir con las leyes vigentes; b) atender procesos jurídicos; c) responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno; d) recibir asesoría profesional o especializada; e) proteger las operaciones de la organización.

SUPER AUDIO S.A.S. tomará las medidas necesarias para que los terceros Encargados de la organización, conozcan y se comprometan a observar la presente Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con el objeto social de **SUPER AUDIO S.A.S.** y con la finalidad con la que fueron recolectados, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

6.5.2 Transferencia y Transmisión Internacional

La información personal de cualquier persona de quien sus datos personales sean tratados por **SUPER AUDIO S.A.S.**, no será transferida internacionalmente por ningún motivo.

De otro lado, **SUPER AUDIO S.A.S.** realiza transmisión internacional de datos, con ocasión de la delegación en terceros del servicio de almacenamiento de la información en servidores externos a la compañía, los cuales se encuentran ubicados fuera del país. En dichos casos, **SUPER AUDIO S.A.S.** se asegura que el país al que sean transmitidos los datos proporcione niveles adecuados de protección de datos, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012; y tomará las medidas necesarias para que los terceros que obren como Encargados, solo puedan usar la información proporcionada con la finalidad con la que fue recolectados, y no pueda ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Así mismo, en la transmisión internacional de datos suscribirá un acuerdo en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, o en su defecto le informará a los respectivos titulares para obtener su consentimiento.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Atendiendo a lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de hábeas data o protección de datos personales, el titular tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a **SUPER AUDIO S.A.S.**, en su condición de Responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **SUPER AUDIO S.A.S.**, en su condición de Responsable del tratamiento.
- c. A recibir información por parte de **SUPER AUDIO S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del tratamiento.
- e. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión sus datos personales.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES

SUPER AUDIO S.A.S. cuenta con una estructura administrativa que le permite atender las solicitudes, consultas y reclamos en general que se presenten en torno al tratamiento de datos personales realizado al interior de la organización. Para lo anterior, se designa la persona o área encargada de llevar a cabo la función de protección de datos personales y el canal de atención, para que sea usado por los titulares para la presentación de Consultas y Reclamos:

Área designada para desempeñar la función de protección de datos:

La **Dirección Comercial**, o en su remplazo, **la Coordinación Comercial**.

Canal de atención:

Comunicación escrita al correo electrónico datos@superaudio.com.co.

7.1 Consultas

Los titulares, así como los causahabientes, representantes y/o apoderados del titular debidamente acreditados, podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de **SUPER AUDIO S.A.S.** En consecuencia, **SUPER AUDIO S.A.S.** garantizará el derecho de consulta y acceso, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Las Consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días mencionados, 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 plazo.

7.2 Reclamos

Los titulares, así como los causahabientes, representantes y/o apoderados del titular debidamente acreditados, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de *corrección, rectificación, actualización o supresión*, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un Reclamo ante **SUPER AUDIO S.A.S.**, remitiéndolo a través del área designada para ejercer la función de protección de datos personales al interior de la organización.

Un Reclamo se podrá presentar de forma gratuita, previa acreditación de la identidad del titular, causahabiente, representante o apoderado.

Los Reclamos serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días mencionados, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Todo reclamo deberá contener como mínimo la siguiente información, siguiendo lo indicado en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012:

- ✓ La identificación del titular.
- ✓ Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad del titular, causahabiente, representante o apoderado.
- ✓ La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, con la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- ✓ La dirección de notificación o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- ✓ Los documentos que se quiera hacer valer.

En caso de presentarse un Reclamo incompleto, en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, se solicitará la información faltante al interesado para que subsane. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del Reclamo.

7.3 Supresión de datos

Los titulares tienen el derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus datos personales. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular.

La supresión de los datos personales no es un derecho absoluto y **SUPER AUDIO S.A.S.** como Responsable del tratamiento puede negar su ejercicio cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de los datos represente un obstáculo para el ejercicio de actuaciones judiciales o administrativas.

7.4 Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

La revocación del consentimiento puede darse dos modalidades; la primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **SUPER AUDIO S.A.S.** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, es la revocación parcial del consentimiento, la cual puede ocurrir sobre finalidades determinadas, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado, manteniendo a salvo otros fines del tratamientos de conformidad con la autorización otorgada por el titular.

7.5 Requisito de procedibilidad

La presentación de quejas para el ejercicio de sus derechos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, solo será procedente una vez el interesado haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante **SUPER AUDIO S.A.S.** como Responsable.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del titular por parte de **SUPER AUDIO S.A.S.** para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

SUPER AUDIO S.A.S. empleará avisos de privacidad para atender el derecho de los titulares a ser informados, los cuales serán dispuestos en las comunicaciones

electrónicas, y en lugares visibles durante la realización de todo evento o reunión en la cual se recolecten datos personales para informar a los titulares acerca del tratamiento.

10. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir del **22 de marzo de 2024** y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen expedido con anterioridad. En todo caso, **SUPER AUDIO S.A.S.** se reserva el derecho de modificar la misma en cualquier momento, comunicando a los interesados oportunamente su entrada en vigor.