	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	1 de 13



TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO PRIVADO

2021



	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	2 de 13

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
Alcance del manual	3
1. OBJETIVO	4
1.1. Objetivo General:.....	4
1.2. Objetivos Específicos:	4
2. MARCO LEGAL.....	4
2.1. Constitución Política	4
2.2. Ley Estatutaria 1266 de 2008.....	5
2.3. Ley Estatutaria 1581 de 2012.....	5
2.4. Decreto reglamentario 1377 de 2013.....	5
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
4. PROTECCION DE DATOS PERSONALES	5
4.1. Información General de Smart Fit como responsable del Tratamiento de Datos Personales.....	5
4.2. Principios que gobiernan el actuar de Smart Fit en el Tratamiento de Datos Personales.....	6
4.3. Derechos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales	6
4.4. Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales	7
4.5. Revocatoria de la Autorización y/o Supresión del Dato	8
4.6. Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales.....	8
4.7. Procedimiento para la atención de solicitudes y consultas relacionados con la Información Personal.....	8
4.8. Cookies	9
4.9. Procedimiento para la atención de reclamos y revocatoria de la autorización del Tratamiento De Datos Personales.....	9
4.9.1. Revocatoria de la Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos personales.	9
4.9.2. El procedimiento para la atención de los reclamos sobre los datos personales del Titular es el siguiente:.....	10
4.9.3. Área Responsable de la Atención de Solicitudes, Consultas y Reclamos	10
4.10. Vigencia de la Política de Tratamiento de la Información Personal.....	10
5. HAGA PREGUNTAS Y PROPORCIONE "FEEDBACK"	11
6. REGIMEN SANCIONATORIO.....	11
7. ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD	11
8. ANEXOS.....	12
8.1. Anexo I: Glosario	12

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	3 de 13

INTRODUCCIÓN


La sociedad Sporty City S.A.S, se compromete a proteger y conservar la información de datos personales, bajos las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, o el acceso no autorizado, es por esto, que hemos adoptado el siguiente manual de políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos

Alcance del manual

Esta política aplica y debe ser cumplida por todos los empleados de la compañía y todos los demás terceros relacionados con **Sporty City S.A.S.** o cualquiera de sus compañías subordinadas ubicadas en Colombia, en adelante **Smart Fit.**

Esta política será supervisada por el Jefe Jurídico, con el apoyo y absoluto compromiso de la Dirección General.

DOCUMENTO PRIVADO

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	4 de 13

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General:

La Política de tratamiento de datos personales tiene por objeto desarrollar y dar a conocer al público en general los lineamientos corporativos y de Ley bajo los cuales **Smart Fit** realiza el tratamiento de los datos personales, la finalidad del tratamiento, los derechos que le asisten a los titulares, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante **Smart Fit**, entre otros.

1.2. Objetivos Específicos:

- Estandarizar los mecanismos de manejo de datos personales en la sociedad, según la regulación vigente
- Implementar la presente política en todos los procesos de la sociedad, que impliquen la recolección de datos personales
- Informar a los titulares, sus derechos en materia de protección de datos.

2. MARCO LEGAL

La presente Política de Tratamiento de la información personal tiene su sustento normativo en el artículo 15 de la Constitución Política, en la Ley 1266 de 2018, Ley 1581 de 2012, y en el Decreto reglamentario 1377 de 2013, los cuales disponen:

NORMA	TÍTULO
Constitución Política Art. 15	Carta Magna de la República de Colombia
Ley 1266 de 2018	Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
Ley 1581 de 2012	"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
Decreto reglamentario 1377 de 2013	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"


2.1. Constitución Política

Artículo 15. *“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.*

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley”

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	5 de 13

2.2. Ley Estatutaria 1266 de 2008

“Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”

2.3. Ley Estatutaria 1581 de 2012

“La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

2.4. Decreto reglamentario 1377 de 2013

"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en relación a las disposiciones generales para la protección de datos personales"

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- CO-FO-01 Formulario conocimiento contraparte
- Contrato de prestación de servicio Black Anual
- Contrato de prestación de servicios Black Mensual
- Contrato de prestación de servicios Smart Mensual
- CP-MP-01 Manual de Políticas SAGRILAF


4. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2018, Decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, la compañía **Sporty City S.A.S.** en adelante **Smart Fit**, comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus afiliados, proveedores, empleados y terceros en general, da a conocer las políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales que se encuentran guardados y custodiados en nuestra base de datos, las cuales son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o transferencia de dicha información

La presente Política de Tratamiento de Información Personal es de obligatorio cumplimiento para **Smart Fit**, en calidad de responsable, así como para todas las compañías aliadas, filiales o que hacen parte del grupo empresarial de esta.

4.1. Información General de Smart Fit como responsable del Tratamiento de Datos Personales

Razón social: Sporty City S.A.S.
NIT: 900777063 - 3
Domicilio: Medellín - Antioquia.
Dirección: Carrera 42 No. 3 Sur – 81 Oficina 605, Torre 1
Conjunto Inmobiliario Milla de Oro - Medellín, Colombia

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	6 de 13

Correo electrónico: admin.co@smartfit.com
Teléfono: 350 310 09 19


4.2. Principios que gobiernan el actuar de Smart Fit en el Tratamiento de Datos Personales

Los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales por parte de **Smart Fit**, son los siguientes:

- a) **Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en la ley 1266 de 2008, en el Decreto 1377 de 2013, y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informarse al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización.
- c) **Principio de límite razonable:** Se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.
- d) **Principio de libertad:** Los datos personales sólo pueden ser tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular o por mandato legal o judicial.
- e) **Principio de veracidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) **Principio de transparencia:** Se debe garantizar el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos personales cuyo Tratamiento sea realizado por **Smart Fit**.
- g) **Principio de Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.
- h) **Principio de Seguridad:** La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i) **Principio de Confidencialidad:** Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley.
- j) **Principio de Incorporación sistemática:** Los principios de Protección de Datos Personal se implementarán en todos los procesos y procedimientos de la actividad comercial de **Smart Fit**.

4.3. Derechos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	7 de 13

y a la Constitución;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En concordancia con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus tarjetahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos

4.4. Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales

Smart Fit actuando como responsable del tratamiento ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el Tratamiento de estos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Se entenderá que el Titular ha otorgado a **Smart Fit** autorización para el tratamiento de sus datos personales cuando ésta se manifieste:


- i. Por escrito;
- ii. De forma oral; o
- iii. Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a **Smart Fit** la autorización respectiva. En ningún caso el silencio será entendido como una conducta inequívoca.

No obstante, lo anterior, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- i. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ii. Datos de naturaleza pública;
- iii. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- iv. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- y
- v. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios, **Smart Fit** solicitará datos biométricos y datos de carácter médico, los cuales son considerados por la normatividad vigente como datos sensibles, con el objetivo de cumplir con las finalidades informadas en el numeral "Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales" de la presente política. Ahora bien, se advierte que, por tratarse de datos sensibles, el Titular no está obligado a autorizar su tratamiento.

Igualmente, en caso de que **Smart Fit** vaya a realizar el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, este se realizará atendiendo el interés superior de ellos y asegurando el respeto de sus derechos fundamentales. En todo caso, el representante legal del niño, niña o adolescente será quien deberá otorgar la autorización para el tratamiento de sus datos, previo el ejercicio del menor a ser escuchado.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	8 de 13

4.5. Revocatoria de la Autorización y/o Supresión del Dato

El Titular de los datos personales puede en todo momento solicitar a **Smart Fit** como responsable del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

No obstante, lo anterior, advertimos que la solicitud de supresión de la información y/o la revocatoria de la autorización no procederá cuando como Titular de los datos personales tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de **Smart Fit**.

4.6. Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales


Smart Fit realizará el tratamiento de los datos personales con las siguientes finalidades:

- a) Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- b) Generar una comunicación óptima en relación con nuestros servicios, productos, promociones, facturación y demás actividades.
- c) Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios y realizar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación del servicio, satisfacción y otras relacionadas con nuestros servicios y productos.
- d) Prestar asistencia, servicio y soporte técnico de nuestros productos y servicios.
- e) Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a los servicios prestados por **Smart Fit**.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros afiliados, aliados, usuarios, proveedores, sus filiales, distribuidores, subcontratistas y demás personas relacionadas directa o indirectamente con el objeto social de **Smart Fit**.
- g) Realizar las gestiones necesarias para la creación y posterior desarrollo de la historia clínica del usuario en **Smart Fit**.
- h) Entregarle la información relacionada con la historia clínica a a terceros profesionales de la salud y externos que tengan una relación jurídica o comercial con **Smart Fit**, para que estos se encarguen de realizar las respectivas remisiones y recomendaciones médicas, con el previo consentimiento de cada uno de los usuarios.
- i) Comunicarle al usuario la información y recomendaciones médicas expedidas por el profesional de la salud mencionado en el numeral anterior.
- j) Controlar y prevenir el fraude en todas sus modalidades.

4.7. Procedimiento para la atención de solicitudes y consultas relacionados con la Información Personal

El Titular de los datos personales o quien esté autorizado debidamente podrá:

- a) Formular solicitudes y consultas para conocer la información personal del Titular que repose en **Smart Fit**.
- b) Solicitar copia de la autorización otorgada por el Titular a **Smart Fit** para realizar el Tratamiento de sus Datos Personales.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	9 de 13

Estas consultas se podrán realizar de forma gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

El Titular o quien esté autorizado para ello, podrá formular consultas a **Smart Fit** sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico a la dirección: admin.co@smartfit.com
La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término antes indicado, **Smart Fit** lo informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.8. Cookies

Smart Fit utiliza cookies propias y de terceros con el fin de optimizar la experiencia de nuestros usuarios, proveedores o clientes, para así, monitorear la información estadística, y poder presentar contenidos publicitarios relacionados con las preferencias de los usuarios cuando naveguen por el Sitio Web o las distintas plataformas informáticas.

4.9. Procedimiento para la atención de reclamos y revocatoria de la autorización del Tratamiento De Datos Personales

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado debidamente podrá:


- Solicitar la actualización, modificación, rectificación o supresión de los datos del Titular, cuando haya lugar a ello de conformidad con la presente Política y con la Ley aplicable.
- Revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos.
- Presentar reclamos cuando considere que existe un presunto incumplimiento de los deberes de **Smart Fit** relacionado con el Tratamiento de Datos Personales, de acuerdo con lo previsto en estas Políticas o en la Ley de Protección de Datos Personales.

4.9.1. Revocatoria de la Autorización del Titular para el Tratamiento de Datos personales.

El Titular podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos en los siguientes eventos:

- Por decisión unilateral, libre y voluntaria del Titular de los Datos Personales, cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos.
- Cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al ordenamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas que **Smart Fit** debe observar en materia de retención documental para el cumplimiento de obligaciones formales. En consecuencia, **Smart Fit** suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando las normas sobre conservación documental que le son aplicables.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	10 de 13

4.9.2. El procedimiento para la atención de los reclamos sobre los datos personales del Titular es el siguiente:

El Titular o quien esté autorizado debidamente para ello, podrán formular reclamos a **Smart Fit** en relación con el Tratamiento de sus Datos personales, en los siguientes eventos:

- a) Cuando considere que la información del Titular contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.
- b) Cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos.

La formulación de reclamos deberá realizarse a través del siguiente canal: Correo electrónico a la dirección: admin.co@smartfit.com

El reclamo presentado por el Titular o por el autorizado para ello, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- i. Identificación del Titular de los Datos Personales;
- ii. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (
- iii. Datos de contacto y ubicación del Titular de los Datos Personales (Dirección, teléfono, celular, correo electrónico, etc.); y
- iv. Los documentos o pruebas que soportan su reclamación. En caso de no contar con la anterior información, se entenderá que el reclamo no se encuentra completo.

Si el reclamo está incompleto, **Smart Fit** solicitará al interesado subsanar las fallas o remitir la información o documentación que se requiera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo por parte de **Smart Fit**. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo y se procederá a su archivo.

Smart Fit cuenta con un término de quince (15) días hábiles para atender el reclamo, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo en **Smart Fit**.


Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del término antes mencionado, **Smart Fit** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.9.3. Área Responsable de la Atención de Solicitudes, Consultas y Reclamos

El área de Servicio al Cliente de **Smart Fit**, es la encargada de recibir las peticiones, consultas y reclamos del Titular de los Datos Personales relacionados con sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el Dato Personal y revocar la Autorización. Así mismo, el área de Servicio al Cliente velará por la oportuna y adecuada respuesta que emita cada una de las áreas de **Smart Fit** a las solicitudes, consultas y reclamos de los Titulares de los Datos.

4.10. Vigencia de la Política de Tratamiento de la Información Personal

La presente política de tratamiento de la información personal rige a partir de la publicación de la presente política de tratamiento de datos de cada usuario y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	11 de 13

5. HAGA PREGUNTAS Y PROPORCIONE "FEEDBACK"

Para cualquier pregunta relacionada con el contenido del presente Manual de políticas, por favor contacte al Jefe Jurídico de **Smart Fit**.

6. REGIMEN SANCIONATORIO

Cualquier empleado o tercero podrá ser cuestionado sobre la práctica de actos que representen una violación de los principios y reglas establecidos en esta Política. Adicionalmente, tienen el deber de reportar prontamente cualquier violación de esta Política de la que tuvieren conocimiento.

Toda violación del "Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales" será investigada por el área Jurídica de acuerdo con la legislación aplicable y demás políticas internas de la Compañía, incluyendo el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.


En caso que exista una posible violación por parte de los empleados o terceros vinculados, los responsables estarán sujetos a medidas disciplinarias tales como la advertencia y/o el despido con justa causa, sin perjuicio de la aplicación de las medidas judiciales oportunas.

En caso que las violaciones hayan sido practicadas por terceros, **Smart Fit** podrá determinar el fin de los vínculos contractuales existentes y buscar las eventuales medidas judiciales oportunas.

7. ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD

La revisión y actualización del presente manual se adelantará cada año por el Jefe Jurídico en la medida que se produzcan cambios en la actividad de **Smart Fit** o/y de acuerdo con los cambios legislativos y regulatorios que se produzcan. Independientemente de la periodicidad, toda actualización debe ser autorizada por la Dirección Financiera.

El manual estará siempre disponible en todas las dependencias en las que, por la naturaleza de sus actividades, sea necesaria su consulta permanente.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	12 de 13

8. ANEXOS

8.1. Anexo I: Glosario

Para efectos de la ejecución de la presente política de tratamiento de la información personal, y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables 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.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita, que tiene como fin el informar al titular de los datos sobre la política de protección de **Smart Fit**.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a **Smart Fit**.

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

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


Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Compra de Emergencia: Se consideran compras de emergencia aquellas relacionadas directamente con el Core del negocio, y el funcionamiento normal de las sedes, y que la no oportunidad de la compra puede acarrear suspensión de la prestación del servicio en las sedes u oficina principal.

	MANUAL DE POLÍTICAS	Código:	GJ-MP-01
	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión:	2.0
		Fecha:	Julio 2021
		Página:	13 de 13

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIO APROBADO POR
1.0	Creación	2018	Jefe de Control Interno	Director General
2.0	Se incluye el alcance, Ley 1266 de 2018, artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, política de cookies, régimen sancionatorio, actualización y disponibilidad	Septiembre 2021	Analista Asuntos Legales Oficial de Cumplimiento	Jefe Jurídico

ELABORÓ	Jefe Jurídico	REVISÓ	Oficial de Cumplimiento	APROBÓ	Directora Financiera
----------------	---------------	---------------	-------------------------	---------------	----------------------

DOCUMENTO PRIVADO