



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos personales y conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), en las siguientes páginas encontrará información relacionada con el tratamiento, finalidad, derechos como titular, así como procedimientos internos y externos en el tratamiento de sus datos personales por parte de **WHAT´S NEXT SAS (en adelante la Compañía)** en calidad de Responsable de dicho tratamiento.

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la Política) regula la forma en que la Compañía recoge, almacena, da tratamiento, maneja, administra, transfiere, transmite o comparte la información y los datos que Usted (en adelante el “Usuario”), suministra o provee cuando; visita nuestros puntos de venta, nos da sus datos telefónicamente, ingresa al sitio web, al sitio móvil o cualquier otra plataforma digital, medio o canal que la Compañía tenga actualmente o desarrolle en el futuro.


La siguiente política aplica a todos los datos personales que el Usuario haya suministrado por cualquier medio. El Usuario podrá decidir si suministra o no sus datos personales y cuales datos personales suministra. Sin embargo es importante tener en cuenta que para el uso de nuestros servicios y plataformas digitales el Usuario deberá entregar una información mínima personal. La entrega de esta información, supone la voluntad del Usuario de entregar dicha información, y la autorización al tratamiento y manejo de los datos personales entregados por su parte a la Compañía.

WHAT`S NEXT SAS es una sociedad colombiana, identificada con el NIT 900.988.798-3, domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C., dirección Carrera 11 NO. 86-60 OF 203, teléfono +573157714915. La cual cuenta con el establecimiento comercial registrado - **Todo para sus Pies Centro Experto**.

1. DEFINICIONES

Para el correcto entendimiento de la política es importante tener en cuenta la siguientes terminología y definiciones:

- **Dato personal público:** Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Nombre, Dirección, cedula, teléfono, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros).
- **Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- **Dato personal privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad).
- **Dato personal sensible:** Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros).
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la Compañía tiene una relación comercial

- 
- **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 de la Compañía como Responsable de los datos.
 - **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
 - **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.
 - **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable del tratamiento de los datos suministrados a la Compañía.
 - **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 la Compañía.
 - **Trabajador:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.
 - **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.
 - **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
 - **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
 - **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

2. ¿EN QUÉ CASOS NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR?

- Cuando se trata de datos personales públicos.
- Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.
- Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.
- Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.

3. PRINCIPIOS GENERALES

La Compañía aplicará los siguientes principios rectores en la recolección de datos:

- **Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima, la cual será informada al titular de los datos.
- **Principio de Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Principio de Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en la Compañía están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la Compañía.

4. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

La Compañía recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales de: sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general de todas aquellas personas naturales o jurídicas con las que la Compañía se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.

La Compañía obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.

5. USO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La Compañía, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

- Registrar datos personales en los sistemas de información de la Compañía y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Enviar información a los clientes sobre ofertas relacionadas con los productos y servicios de la Compañía vía mail, o cualquier otro medio.
- Realizar actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos).
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos.
- Mejorar, promocionar y desarrollar productos y servicios de la Compañía y los de sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Compañía , o a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.

6. DERECHO DE LOS TITULARES SOBRE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercerse en cualquier momento.

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, 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 la Compañía para el tratamiento de sus datos personales.
- c) Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Solicitar q la Compañía, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos 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 de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.


Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- g) Por el Titular.
- h) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad
- i) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento
- j) Por estipulación a favor de otro o para otro.



7. DEBERES DE WHATS NEXT SAS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- a) Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en 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 al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste, se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado 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.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas y reclamos.
- l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.

- 
- n) Registrar 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.
 - o) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
 - p) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
 - q) 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.
 - r) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. AUTORIZACION

La Compañía solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la Compañía, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por la Compañía.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

9. REVOCATORIA

El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar a la Compañía la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos.

Si vencido el término legal para atender el reclamo, y la Compañía no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tratados por la Compañía tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a WHAT`S NEXT SAS, Carrera 11 NO. 86-60 OF 203, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: servicioalcliente@todoparasuspies.co
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 315 7714915

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los derechos estipulados por la ley.

Cualquier peticiones, consultas, quejas o reclamos debe contener la siguiente información:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Cualquier otro documento que se requiera para hacer valer su petición

Cualquier peticiones, consultas, quejas o reclamos será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, la Compañía como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: 20 de Septiembre de 2017, fecha última.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información.