	PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
	SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
		Página:	Página 1 de 18

Tabla de contenido

1. Definiciones y siglas	2
2. Normatividad.....	5
2.1. Interna.....	5
Normatividad local de cada país donde CLAI PAYMENTS tiene presencia.	5
2.2. Externa	5
3. Lineamientos y directrices.....	5
3.1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	5
4. Aceptación de la política de tratamiento de datos personales y privacidad	17
5. Historial de cambios.....	18

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 2 de 18

1. Definiciones y siglas

- **Anonimización:** Proviene de la palabra anónimo, uso de medios técnicos razonables disponibles en el momento del tratamiento, por los que los datos pierden la posibilidad de asociación directa o indirecta con un individuo.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por una empresa, en la que se les informa sobre la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que se les aplicarán, la forma de acceso a los mismos, y las finalidades para las que se utilizarán los datos personales de los Titulares.
- **Base de datos personal:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por parte de una persona.
- **Base de datos:** Conjunto estructurado de datos, incluidos los datos personales, establecidos en uno o más lugares, sobre soporte electrónico o físico.
- **Bloqueo de datos:** La suspensión temporal de cualquier operación de procesamiento de datos almacenados.
- **Bloqueo:** Suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento, conservación de datos personales o de la base de datos.
- **Comunicación o transmisión de datos:** Divulgar de cualquier manera los datos personales a personas distintas al Titular, ya sean determinadas o indeterminadas.
- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados
- **Consentimiento:** Expresión libre, informada e inequívoca mediante la cual el Titular acepta el tratamiento de sus datos personales para una finalidad específica.
- **Custodio de la base de datos:** Persona física, dentro de CLAI PAYMENTS® Technologies, que custodia las bases de datos personales.
- **Dato semiprivado:** Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el Titular como para un determinado sector de la persona o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado, confidencial, ni público.
- **Datos anonimizados:** Datos relacionados con un Titular que no pueden ser identificados, considerando el uso de medios técnicos razonables disponibles en el momento del procesamiento.
- **Datos caducados:** Que hayan quedado desfasados por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o por la expiración del plazo indicado para su vigencia o, si no existe norma expresa, por el cambio en los hechos o circunstancias indicados.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

- **Datos estadísticos:** Los datos que, en su origen, o a causa de su tratamiento, no pueden asociarse a un titular identificado o identificable.
- **Datos personales:** Cualquier dato relativo o vinculado a personas físicas específicas o determinables.
- **Datos privados:** Tienen como principal característica que pertenecen e interesa única y exclusivamente a la persona sobre la cual recae la información, razón por la cual sólo pueden ser obtenidos en los siguientes casos: a) Con el consentimiento del TITULAR de la información b) Por orden de autoridad judicial en cumplimiento de sus funciones c) Para salvaguardar la vida de la persona, cuando ésta se encuentra en incapacidad física y jurídica d) Cuando tenga una finalidad histórica, estadística y científica. Ejemplos: ideas o creencias religiosas, orientación sexual o afectaciones a la salud.
- **Datos públicos:** 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 semiprivados:** Estos datos, aun cuando tienen un carácter privado sólo le interesan al titular y a un grupo determinado de personas, las cuales pueden consultar la información mediando una autorización. Ejemplos: las historias crediticias que administran las centrales de riesgo.
- **Datos sensibles:** Datos personales que afectan la privacidad del Titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Los datos sensibles, entre otros, se consideran datos de salud, datos sobre orientación sexual, Físicos (Huella, rostro entre otros), origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.
- **Datos:** Hechos, estadísticas, detalles e información proporcionada o recopilada o aprendida sobre algo o alguien para referencia o uso o almacenamiento o análisis.
- **Dirección (correo electrónico):** contact@clai.com
- **Dirección (física):** Países donde CLAI PAYMENTS® Technologies tenga presencia (Colombia, Costa Rica, Perú, USA, Guatemala, Chile y México).
- **Eliminación:** Eliminación de datos o conjuntos de datos almacenados en una base de datos, independientemente del procedimiento utilizado.
- **Formas de recolectar los datos personales:** CLAI PAYMENTS® Technologies podrá conocer, recolectar, almacenar, gestionar los datos del Titular de conformidad con la política de uso de datos aquí contenida a través de los siguientes medios:
 - (i) aplicación de página web y móvil
 - (ii) contrato, alianza y/o acuerdo con CLAI PAYMENTS® Technologies (postulantes a trabajar en la organización, colaboradores, clientes y entre otros).
 - (iii) proveedor de CLAI PAYMENTS® Technologies.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

- (iv) redes sociales usadas por CLAI Paymentes Technologies

- **Fuentes accesibles al público:** Registros, o compilaciones de datos personales, públicos o privados, con acceso sin restricciones o reservados a los solicitantes.
- **Habeas data:** Es el derecho del Titular de los datos personales a exigir al custodio de la base de datos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o transferencia.
- **Informe de impacto en la protección de datos personales:** Documentación del custodio de la base de datos que contiene la descripción de los procesos de tratamiento de datos personales que pueden generar riesgos para las libertades civiles y los derechos fundamentales, así como medidas, salvaguardas y mecanismos de mitigación de riesgos.
- **Intercambio de datos:** Comunicación, difusión, transferencia internacional, interconexión de datos personales o tratamiento compartido de bancos de datos personales por parte de organismos y entidades públicas en cumplimiento de sus facultades legales, o entre éstas y entidades privadas, recíprocamente, con autorización expresa, para una o más modalidades de tratamiento permitidas por estas entidades públicas, o entre entidades privadas.
- **Intimo:** Toda información que pertenece a la privacidad de la persona y/o empresa.
- **Legislación:** Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (UE), Ley de Protección de Información Personal.
- **Modificación de datos:** Cualquier cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bases de datos.
- **Operador:** Una persona, de derecho público o privado, que trata datos personales en nombre del responsable del tratamiento.
- **Persona:** Persona natural o jurídica.
- **Procedimiento de disociación de datos:** Todo tratamiento de datos personales de tal forma que los datos obtenidos no puedan asociarse a una persona concreta o determinable.
- **Reservado:** Toda información de una persona o empresa de carácter confidencial.
- **Responsable del tratamiento:** Persona de carácter público o privado que por sí mismo o en asociación con otros, lleva a cabo el tratamiento de datos personales por cuenta del custodio de la base de datos.
- **Titular de los datos personales:** Persona física cuyos datos son objeto de tratamiento (Titulares). En el contexto de esta Política, los Titulares pueden ser: (i) Clientes; ii) Proveedores; y (iii) todas aquellas personas no relacionadas y relacionadas con CLAI PAYMENTS® Technologies cuyos datos personales sean tratados.
- **Titular:** La persona titular de los datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Transferencia internacional de datos:** Transferencia de datos personales a un país extranjero u organización internacional de la que el país es miembro.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 5 de 18

- **Transferencia:** La transferencia de datos personales tiene lugar cuando el custodio de la base de datos y/o persona a cargo del tratamiento de datos personales envía los datos o datos personales a un destinatario, quien a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implique comunicación a un tercero, dentro o fuera del territorio del país, cuando dicha comunicación tenga por objeto llevar a cabo un tratamiento por parte de la persona a cargo en nombre y por cuenta del custodio de la base de datos, para cumplir con los fines de este último.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recopilación, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.

2. Normatividad

2.1. Interna

Normatividad local de cada país donde CLAI PAYMENTS tiene presencia.

2.2. Externa

Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (UE), Ley de Protección de Información Personal.

3. Lineamientos y directrices

3.1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD

Se establece este documento con fin de definir las medidas para garantizar los niveles de seguridad y privacidad adecuados en las bases de datos y activos de información que tiene relación con el tratamiento de datos personales, para evitar posibles adulteraciones, pérdidas, fuga, consultas, usos o accesos no autorizados.

Esta política aplica a todos los funcionarios, contratistas, clientes y terceros que tengan acceso y desarrollen actividades referentes al tratamiento de datos personales.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 6 de 18

Como establece la legislación, la protección de datos personales se regirá por la aplicación de los siguientes principios:

- Principio de licitud en el tratamiento de datos personales
- Principio de adecuación
- Principio de necesidad
- Principio de prevención
- Principio de no discriminación
- Principio de responsabilidad
- Principio de oposición
- Principio de libertad
- Principio de legalidad
- Principio de finalidad
- Principio de veracidad o calidad
- Principio de transparencia
- Principio de seguridad
- Principio de confidencialidad
- Principio de acceso y circulación restringida
- Principio de proporcionalidad
- Principio de nivel de protección adecuado

CÓMO RECOPIAMOS LOS DATOS

Los datos personales que recopilamos dependen del contexto de sus interacciones con CLAI PAYMENTS® Technologies y nuestros canales de comunicaciones (correo, redes sociales, página web, entre otros).

Algunos medios por los cuáles recopilamos datos personales pueden ser los siguientes:

- A través del acceso a las páginas web de CLAI PAYMENTS® Technologies.
- A través de llamadas telefónicas.
- A través de eventos donde participe CLAI PAYMENTS® Technologies.
- A través de la transmisión o transferencia por aliados estratégicos.
- A través de formularios.
- A través de ofertas de servicios.

La impresión y copia magnética de este documento se considera **<COPIA NO CONTROLADA>**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

- A través del contrato de cooperación.
- A través del contrato de prestación de servicios.
- A través de carteras de servicios.
- A través de reuniones, independientemente del medio utilizado (presencial, videoconferencia, teléfono, etc.).
- A través de CCTV (Circuito cerrado de Televisión que se encuentra activo en nuestras oficinas).
- A través de las contrataciones para reclutar personal.
- A través de herramientas y/o softwares utilizados para el control de accesos a zonas definidas en la organización
- O a través de cualquier otro medio donde se recopile información.

¿QUÉ DATOS RECOPIAMOS?

Datos que usted divulga y/o proporciona y/o nos autoriza a recopilar.

Todos los datos personales proporcionados deben ser verdaderos, precisos y completos. Debe notificarnos de inmediato cualquier cambio para mantener dichos datos personales actualizados. Los datos personales que recopilamos pueden incluir lo siguiente:

Clientes. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de trabajo, correo electrónico corporativo y teléfono de contacto y demás información que se catalogue como confidencial y que sea de uso confidencial.

Proveedores. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de trabajo, correo electrónico corporativo, teléfono de contacto y Estados Financieros y demás información que se catalogue como confidencial y que sea de uso confidencial.

Colaboradores. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de residencia, correo electrónico personal, teléfono de contacto, RH, núcleo familiar y demás información adicional que se requiera para los trámites legales y demás información que se catalogue como confidencial y que sea de uso confidencial, como:

Categoría de datos personales	Datos solicitados	Obtenidos
Datos de contacto	Dirección(es) de correo electrónico	

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

	Número(s) de teléfono	Información requerida para la contratación y demás actividades internas de la organización.
Datos de empleo	Actividad económica del empleador anterior	Información requerida para la contratación.
	Título en el empleador, detalles de empleo	
	Detalles del empleador, incluidos datos financieros, ubicación(es), y detalles de contacto	
Datos académicos	Validar certificados académicos de nuestros colaboradores	Información requerida para la contratación.
Datos confidenciales	Documento de identidad, dirección, número de contacto, o cualquier otro catalogado confidencial	Datos para afiliaciones legales para los colaboradores
Datos Biométricos	Documento de identificación con fotografía emitida por las autoridades pertinentes. Registros de datos sensibles (Huella, rostro, entre otros).	Datos utilizados para la gestión de acceso a la infraestructura de la organización.
Datos de actividades corporativas	Uso de la imagen y voz	Información utilizada en campañas para divulgación interna o externa de información.

¿CÓMO UTILIZAMOS SUS DATOS?

Conforme a la normatividad legal de cada país donde CLAI PAYMENTS tiene presencia y respetando la Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (UE), Ley de Protección de Información Personal.

Principales finalidades del tratamiento

- I. Verificar la identidad del (los) titular (es), condiciones personales, laborales o profesionales y del entorno social, así como su actividad financiera o antecedentes judiciales por cualquier medio, incluyendo el uso de cualquier fuente externa legítima, tales como terceros, bases de datos públicas o privadas, registros públicos, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida.

La impresión y copia magnética de este documento se considera **<COPIA NO CONTROLADA>**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

- II. Administrar y evaluar cualquier tipo de riesgo (reputacional, de conducta, legales o sancionatorios y demás a los que se pueda ver expuesto CLAI PAYMENTS) asociado a iniciar o continuar con una relación laboral o comercial, incluyendo la prevención y detección de fraude o actividades delictivas o para gestionar y resolver cualquier pérdida real o potencial en relación con un delito o fraude para así poder llevar a cabo el seguimiento y monitoreo constante de todas las actividades anteriormente señaladas.
- III. Registro y realización de eventos internos y externos organizados por el área de Recursos Humanos para lo cual se podrá realizar producciones de contenido audiovisual, auditivo, fotos, entre otros.
- IV. Transferir o compartir los datos personales información a distintas áreas de la organización y a sus compañías vinculadas en Colombia o en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus procesos relacionados con la relación de trabajo.
- V. Atender, y/o dar seguimiento y/o respuesta a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes.
- VI. Ejecutar actividades tendientes a probar, ejecutar y soportar los Planes de Continuidad del Negocio de CLAI PAYMENTS.
- VII. Dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las autoridades, cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la procuración o administración de justicia.
- VIII. Realizar campañas de actualización de datos.

Además de:

Enviar información administrativa. Podemos usar sus datos para enviarle información sobre productos, servicios y nuevas funciones y/o información sobre cambios en nuestros términos, condiciones y políticas.

Cumplir y gestionar las solicitudes. Podemos utilizar sus datos para cumplir y gestionar sus solicitudes, pagos, devoluciones e intercambios realizados.

Publicar testimonios. Publicamos testimonios en nuestro sitio que pueden contener sus datos. Antes de publicar un testimonio, obtendremos su consentimiento para usar sus datos. Si desea actualizar o eliminar su testimonio, contáctenos en contact@clai.com y asegúrese de incluir su nombre, ubicación del testimonio e información de contacto.

Solicitar comentarios. Podemos utilizar sus datos para solicitar comentarios y para ponernos en contacto con usted sobre su uso de nuestros productos.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

Bases de Datos Clientes. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de trabajo, correo electrónico corporativo y teléfono de contacto.

Bases de Datos, Proveedores y Terceros. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de trabajo, correo electrónico corporativo y teléfono de contacto.

Bases de Datos Colaboradores. Almacenaremos su información como nombre, número de identificación, dirección lugar de residencia, correo electrónico personal, teléfono de contacto, RH, núcleo familiar y demás información adicional que se requiera para los trámites legales.

La base de datos de Clientes, Proveedores y Terceros tendrá por finalidad:

- I. Determinar la idoneidad para realizar los servicios contratados a través de procesos de debida diligencia y ejercer el derecho de conocer de manera suficiente al cliente, proveedor o tercero, incluyendo revisión del pasado judicial y consulta en cualquier tiempo ante centrales de riesgos, centrales de información, o cualquier otra entidad autorizada para consultas de riesgo.
- II. Valorar el riesgo presente o futuro de la relación contractual, así como también administrar, gestionar, monitorear y supervisar la relación contractual y el cumplimiento de las políticas, procedimientos, prácticas y lineamientos generales.
- III. Cumplir con parámetros operativos, legales, o de seguridad que pudieran ser razonablemente aplicables, tales como registro en los sistemas de clientes, proveedores o terceros, actualizaciones y visitas de evaluación.
- IV. Usar, compartir, transferir y/o transmitir los Datos Personales a otras empresas que conforman CLAI PAYMENTS o lo conformen en el futuro, así como a sus socios comerciales o terceros tanto dentro como fuera del país, nacionales o extranjeros, públicos o privados, con la finalidad de realizar las actividades mencionadas.
- V. Crear y retener un perfil del cliente, proveedor o tercero para identificar y evaluar la idoneidad para nuevas oportunidades contractuales.

La base de datos de Colaboradores tendrá por finalidad:

- I. Cumplir con obligaciones legales y reglamentarias, así como identificar y monitorear posibles conductas contrarias al Código de Conducta de la empresa, o cualquier otra política, directriz,

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 11 de 18

estándar que sea implementado por EL RESPONSABLE. Para lo anterior, EL RESPONSABLE, podrá solicitar información relacionada al TITULAR (es) incluyendo datos personales de cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.

- II. Realizar campañas de actualización de datos de información sociodemográfica del (los) TITULAR (es); así como de cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- III. Consultar de forma centralizada los detalles de la historia laboral y académica e información adicional requerida para los fines internos que sean necesarios para el proceso de reclutamiento y selección, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, estado civil, correo electrónico corporativo y personal, salario, y cuenta bancaria, entre otros.
- IV. Cumplir con obligaciones legales y reglamentarias, así como identificar y monitorear posibles conductas contrarias al Código de Conducta de la empresa, o cualquier otra política, directriz, estándar que sea implementado por la organización. Para lo anterior, CLAI PAYMENTS, podrá solicitar información relacionada con el entorno familiar del colaborador, incluyendo datos personales de cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentran en relación hasta 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.
- V. Cumplir con las leyes y obligaciones laborales de CLAI PAYMENTS como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social e impuestos (pago al fisco de cada país por las sumas retenidas, emitir certificado de ingresos y retenciones), certificaciones laborales.
- VI. Celebrar, ejecutar y terminar el contrato de trabajo, administrar el personal activo, administrar y pagar nómina y otros usos requeridos para ser acreedor de los beneficios extralegales de CLAI PAYMENTS.

La base de datos de Visitantes tendrá las siguientes finalidades:

- I. Controlar el acceso a las instalaciones y establecer medidas de seguridad que consideren pertinentes.
- II. Gestionar la atención de emergencias que se puedan producir en las instalaciones de las sociedades indicadas y que generen afectación respecto de la comunidad de usuarios o a nivel particular.
- III. Entregar la información a las brigadas de emergencia para informar, capacitar, entrenar y en general para que estas estén en capacidad de actuar y proteger la salud e integridad de las personas que se encuentren en las instalaciones frente a un estado de emergencia real o potencial.

La impresión y copia magnética de este documento se considera **<COPIA NO CONTROLADA>**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

ENVIÓ DE INFORMACIÓN:

A través de cualquier canal incluyendo, pero no limitado a, redes sociales, mensajes de texto, notificaciones push, correo electrónico, llamada telefónica, etc., relacionadas con el objeto social de CLAI PAYMENTS® Technologies como actividades de marketing y/o cualquier solicitud realizada por el titular a CLAI PAYMENTS® Technologies, entre otros.

- Realización, ejecución y gestión de propuestas de negocio y contratos por los servicios prestados.
- Prestar los servicios ofrecidos y/o contratados adecuadamente y con excelente calidad.
- Presentar informes a las autoridades y tramitar los requerimientos realizados por las entidades administrativas o judiciales.
- Para otras finalidades o tratamiento, se solicitará autorización previa, expresa e informada al Titular.

¿SUS DATOS SERÁN COMPARTIDOS CON ALGUIEN?

Solo compartimos datos con su consentimiento, para cumplir con las leyes y obligaciones legales, para proteger sus derechos o para cumplir contratos y otras obligaciones comerciales.

Podemos procesar o compartir datos basados en las siguientes bases legales:

- **Consentimiento:** Podemos procesar sus datos si nos ha dado su consentimiento para usar sus datos en un propósito específico.
- **Intereses comerciales legítimos:** Podemos procesar sus datos cuando sea razonablemente necesario para lograr nuestros intereses comerciales legítimos.
- **Ejecución de un contrato:** Cuando hayamos celebrado un contrato con usted, podemos procesar sus datos para cumplir con los términos de ese contrato.
- **Obligaciones legales:** Podemos divulgar sus datos cuando estemos legalmente obligados a hacerlo para cumplir con la ley aplicable, solicitudes gubernamentales, solicitudes regulatorias, un procedimiento judicial, una orden judicial u otros procesos legales, como respuesta a una orden judicial o una citación (incluso en respuesta a las autoridades para cumplir con los requisitos de seguridad nacional o aplicación de la ley).
- **Anonimizado:** Podemos divulgar sus datos si son anónimos. Es decir, someterlo a un procedimiento mediante el cual los datos personales se desacoplan del interesado, lo que hace que los datos compartidos sean incapaces de ser utilizados o combinados para identificar al interesado.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

- **Intereses vitales:** Podemos divulgar sus datos cuando creamos que es necesario investigar, prevenir o tomar medidas con respecto a posibles violaciones de nuestros acuerdos, contratos, políticas, leyes y normas y regulaciones aplicables, sospecha de fraude, situaciones que impliquen amenazas potenciales para la salud o la seguridad de cualquier persona, actividades ilegales o como evidencia en litigios en los que estamos involucrados.

¿CÓMO MANTENEMOS SUS DATOS DE MANERA SEGURA?

Nuestro objetivo es proteger sus datos a través de un sistema de medidas de seguridad organizacionales.

Hemos implementado medidas de seguridad organizativas apropiadas, para proteger la seguridad de cualquier dato que recopilamos y procesamos, para proporcionar un nivel de seguridad adecuado. En CLAI PAYMENTS garantiremos y haremos todo lo posible para proteger sus datos, la transmisión de datos hacia y desde nuestros Sitios Web es bajo su propio riesgo, recuerda que debes acceder a nuestro sitio dentro de un entorno seguro.

A través de nuestro sitio Web solamente solicitaremos información necesaria para contactarnos posteriormente, información como, nombre, email y compañía, no solicitaremos número de identificación, celular o dirección de residencia o empresarial.

TRATAMIENTOS

1. Atendiendo a las finalidades mencionadas para Empleados, Aspirantes de vacantes, Proveedores y Terceros, y Visitantes el RESPONSABLE y/o los terceros contratados para desarrollar procesos internos que requiere para su operación, podrá(n) llevar a cabo los siguientes tratamientos/actividades:
2. Recolectar, capturar, consultar, almacenar, actualizar, modificar o adaptar, procesar, conservar, ordenar, catalogar, clasificar, comparar, analizar, evaluar, monitorear, combinar, dividir, separar, eliminar o destruir, vincular, asociar, divulgar o dar acceso, entre otros, a las autoridades competentes conforme a la ley a información suministrada por el titular por cualquier medio o canal.
3. Asociar, vincular, completar, consultar, enlazar, atar, usar, relacionar, reunir, juntar, entre otros la información relacionada a su identidad y reputación disponible en el entorno digital.
4. Acceder, consultar, comparar, verificar, corroborar, monitorear, actualizar y evaluar, entre otros, toda la información que sobre el titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios. Además, actualizar la

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

información o datos de contacto u otros datos personales requeridos para la ejecución del contrato o el cumplimiento de otras obligaciones legales.

5. Transmitir o transferir a terceras personas, ubicadas en el territorio nacional o en el extranjero, proveedores de servicios externos para que traten o manejen información en nombre de CLAI PAYMENTS o en nombre propio y brinden apoyo con diversos servicios asociados a las finalidades y tratamientos señalados o cuando ello sea necesario para el desarrollo de los procesos relacionados con la relación comercial o de trabajo. Así como a toda otra persona natural o jurídica a quien el titular, autorice expresamente.
6. Reportar, comunicar o permitir, entre otros, el acceso a la información suministrada por el titular o aquella que se disponga sobre el mismo a:
 - a. A las autoridades que en ejercicio de su competencia y con autorización legal lo soliciten, o ante las cuales se encuentre procedente formular denuncia, demanda, convocatoria a arbitraje, queja o reclamación.
 - b. A toda otra persona natural o jurídica a quien el titular autorice expresamente

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES?

- **Derecho de acceso.** Es posible que tenga derecho a acceder y recibir copias de sus datos que tenemos y recibir detalles sobre cómo y por qué usamos sus datos.
- **Derecho a solicitar la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.** Puede solicitar al responsable que le permita conocer el registro donde se registra el consentimiento que otorgó para el procesamiento de sus datos personales.
- **Derecho de portabilidad.** Es posible que tenga derecho a obtener sus datos para sus propios fines, incluso para que pueda proporcionar o "portar" esos datos a otro lugar.
- **Derecho de supresión.** Es posible que tenga derecho a solicitarnos que eliminemos los datos que tenemos sobre usted. También podemos transmitir sus solicitudes a otros terceros con los que hemos compartido sus datos.
- **Derecho a ejercer sus derechos sin discriminación.** Usted puede tener el derecho de ejercer estos derechos sin ser discriminado.
- **Derecho a presentar una queja.** Es posible que tenga derecho a presentar una queja ante su autoridad de protección de datos aplicable sobre nuestra recopilación y uso de sus datos.
- **Derecho a no participar.** Si no está de acuerdo con que recopilamos sus datos, puede informarnos de su elección de no participar.
- **Derecho a optar por no participar y/o revocar.** Puede tener derecho a revocar su consentimiento para que recopilamos y/o procesemos sus datos y/o detener las comunicaciones de marketing y/o optar por no participar y recibir futuras comunicaciones de marketing, incluso

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 15 de 18

si nuestras razones se basan en intereses comerciales legítimos. También puede tener derecho a optar por no participar en otras actividades de procesamiento.

- **Derecho a corregir.** Es posible que tenga derecho a que corrijamos cualquier dato personal inexacto o incompleto.
- **Derecho a restringir.** En determinadas circunstancias, es posible que pueda solicitar que restrinjamos la recopilación y/o el procesamiento de sus datos. Contáctenos para obtener más información sobre las circunstancias en las que existe este derecho en contact@clai.com.
- **Derecho a nombrar a otros.** Ciertos lugares le permiten designar a otra persona para que actúe en su nombre. Por lo general, esto se hace a través de un documento como un poder notarial. Si su domicilio lo permite, comprenda que requeriremos que esta persona designada proporcione una prueba de dicha cita, que puede incluir que verifique su identidad directamente con nosotros y/o nuestro socio de verificación de identidad de terceros.
- **Derecho a la confidencialidad.** Tiene derecho a que sus datos personales estén protegidos de una manera adecuada a su grado de confidencialidad.
- **Derecho a ser anónimo, bloqueo o supresión de datos innecesarios, excesivos o tratados en contravención de lo dispuesto en la Legislación.**
- **Derecho a obtener del responsable del tratamiento,** en relación con los datos del titular tratados por éste, en cualquier momento y previa solicitud, la confirmación de la existencia del tratamiento.

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE:

CLAI PAYMENTS como responsable del Tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
7. Suprimir la información cuando sea solicitado por el titular y sea procedente conforme con la Ley y lo previsto a nivel contractual.

La impresión y copia magnética de este documento se considera **<COPIA NO CONTROLADA>**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 16 de 18

8. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
9. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA Y RECLAMO:

En desarrollo de los derechos que como titular de datos personales le asisten para conocer, actualizar, rectificar la información que sobre usted reposa en nuestros archivos y revocar su autorización, en los términos señalados, CLAI PAYMENTS ha dispuesto los siguientes canales de contacto:

DATOS DEL RESPONSABLE Y CANALES

Nombre del responsable: CLAI PAYMENTS

Correo electrónico: contacto@clai.com

El TITULAR podrá ejercer sus derechos ante CLAI PAYMENTS mediante correo electrónico a la dirección contacto@clai.com. Es necesario que la solicitud exprese de manera clara sus datos de contacto como nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, correo electrónico y el objetivo de la solicitud, con la finalidad de dar respuesta oportuna su petición.

¿CÓMO TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS COLABORADORES?

CLAI PAYMENTS® Technologies es responsable del tratamiento de los datos personales que nos facilite desde su proceso de selección, contratación y, en su caso, si el proceso de selección es exitoso, cuándo comienza la relación laboral y hasta que concluya, independientemente de la causa. Los datos personales recolectados serán tratados con la finalidad de integrar el archivo como candidato o empleado al servicio de CLAI PAYMENTS® Technologies , acreditar su identidad, ubicación, realizar procedimientos de selección y contratación, administrativos y tributarios, cubrir el perfil laboral, pagar salarios y prestaciones, asignar y verificar gastos de viaje y vuelos nacionales e internacionales, integrar facturación, estar asegurado en la Seguridad Social u otras obligaciones o beneficios gubernamentales similares y designar beneficiarios, recibir todo tipo de beneficios legales y extralegales, controlar la asistencia y otorgar beneficios de seguridad social, económicos, en especie y beneficios de salud; y programar acciones de capacitación Si notifica a CLAI PAYMENTS® Technologies que no desea que sus datos personales sean transferidos mientras esté empleado por CLAI PAYMENTS® Technologies, esto se considerará como su notificación de renuncia voluntaria por escrito de su empleo con CLAI PAYMENTS® Technologies. Si no manifiesta su negativa a dichas transferencias, entenderemos que nos ha dado dicho consentimiento.

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
	Página:	Página 17 de 18

¿CÓMO TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES Y TERCEROS?

CLAI PAYMENTS® Technologies es responsable del tratamiento de los datos personales que nos facilite desde su proceso de suministro de información, ya sea por medio de la página web, contacto directo, eventos comerciales, independientemente de la causa. Los datos personales recolectados serán tratados con la finalidad de integrar el archivo como cliente, proveedor o tercero de CLAI PAYMENTS® Technologies.

TOTALIDAD DEL CONVENIO

El presente documento constituye la totalidad del acuerdo entre el Cliente y CLAI PAYMENTS® Technologies para el objeto que aquí se describe, y ningún otro documento, declaraciones o garantías excepto los estipulados en este documento serán vinculantes a menos de que se presenten por escrito y estén formalizados por ambas partes.

VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales permanecerán en las bases de datos mientras el responsable, requiera de los mismos para el desarrollo de las actividades mencionadas y mientras el titular de los datos no revoque la autorización, siempre y cuando la misma sea procedente, es decir, solo conservamos sus datos, durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines descritos en esta política de tratamiento de datos personales y privacidad.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA

A partir de la puesta a disposición y publicación.


4. Aceptación de la política de tratamiento de datos personales y privacidad

Nombre Representante Legal

Firma Representante Legal

La impresión y copia magnética de este documento se considera <COPIA NO CONTROLADA>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos	Nombre: Gestores de Procesos	Nombre: Diego Gómez
Cargo: Information Security Officer	Cargo: Gestores de Procesos	Cargo: Business Controller
Fecha: 02/02/2023	Fecha: 9/3/2023	Fecha: 7/7/2023

	PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Código:	SGSI-SI-PL-003
	SUBPROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Versión:	0
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD	Fecha:	7/7/2023
		Página:	Página 18 de 18
NIT			
FECHA			

5. Historial de cambios

Última revisión	Motivo del cambio	Cargo que hace la solicitud	Fecha de la actualización
0	Creación del Documento	Oficial de seguridad	7/7/2023

La impresión y copia magnética de este documento se considera **<COPIA NO CONTROLADA>**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Paola Santos Cargo: Information Security Officer Fecha: 02/02/2023	Nombre: Gestores de Procesos Cargo: Gestores de Procesos Fecha: 9/3/2023	Nombre: Diego Gómez Cargo: Business Controller Fecha: 7/7/2023