

## AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PURICLOR S.A.S

De conformidad a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y a la política de tratamiento de información implementada por la empresa denominada PURICLOR S.A.S, identificada con Nit No 900.396.852-2 de manera expresa, informada y suficiente autorizo a la empresa para que realice el tratamiento de mis datos personales de acuerdo a los lineamientos estipulados en el presente documento:

1. Tratamiento de la información: Autorizo a la empresa denominada PURICLOR S.A.S para que en el desarrollo de su objeto social y sus actividades comerciales recolecte, utilice, almacene, custodie, suprima, transfiera, transmita y en general procese mis datos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades

2. Finalidad del tratamiento: Conozco y acepto expresamente que el tratamiento de mis datos personales por parte de la empresa denominada PURICLOR S.A.S tendrán entre otras las siguientes finalidades:

FINALIDAD	AUTORIZO	
	SI	NO
Realizar campañas de publicidad y mercadeo para ofrecer descuentos o promociones de productos o servicios propios o de terceros.		
Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.		
Implementar programas de fidelización.		
Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios		
Preparar estudios de mercado que permitan establecer preferencias de consumo o determinar hábitos de pago.		
Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.		
Proveer nuestros y productos y servicios requeridos directamente o a través de terceros, y recibir retroalimentación.		
Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con el contrato suscrito.		
Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.		
Actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.		
Enviar información sobre actividades desarrolladas por la Compañía o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.		
Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.		
Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a las centrales de riesgo crediticio.		
Ejecutar las obligaciones derivadas de los contratos de afiliación, contratos comerciales y laborales en los cuales la empresa es parte.		
Soportar los procesos de auditoría de la Compañía.		
Brindar información sobre la programación de servicios, efectuar seguimiento a los mismos y evaluar la prestación de los servicios.		
Realizar encuestas de satisfacción.		

Llevar a cabo los trámites de atención de PQR's presentadas ante la Compañía.		
Celebrar convenios con terceros.		
Dar trámite a los requerimientos que las diferentes autoridades realicen		
Dar cumplimiento a los contratos suscritos, mediante la recolección de información.		
Llevar registro información, así como realizar los trámites relacionados con gestión humana, tales como afiliaciones, inscripciones a programas, pagos de nómina, viáticos y en general cualquier actividad relacionada con temas laborales, así como la realización de los procesos disciplinarios a que haya lugar.		
Llevar registro de asistencia		
Realizar evaluaciones a los procedimientos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo implementado a través de la recolección de información.		
Recolectar y almacenar información de acuerdo con las normas vigentes con fin de dar cumplimiento a los diferentes procesos.		
Recolectar y almacenar información de acuerdo con las normas vigentes con fin de dar cumplimiento a los diferentes procesos.		
Establecer contacto con el cliente, sus colaboradores, empleados y en general cualquier usuario necesario para la ejecución del contrato suscrito con cada cliente.		

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

### **DERECHOS DEL TITULAR**

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por la empresa PURICLOR S.A.S para la atención al público: llamando a la línea No 315-2578039 en el horario establecido por la empresa, mediante correo electrónico puriclor@puriclor.com o radicarla en la siguiente dirección que correspondiente a nuestra oficina en la carrera 18 No 54c-99 Bogotá 3A en el Municipio de Girón - Santander.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a la empresa denominada PURICLOR S.A.S para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la empresa en los medios de difusión utilizados y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma del titular de la información: \_\_\_\_\_ (del titular)

Nombre del titular de la información: \_\_\_\_\_ (del titular)

Identificación: \_\_\_\_\_ (del titular)

Fecha: \_\_\_\_\_ (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)