	<b>Proceso:</b> <b>Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento:</b> <b>Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	1 de 6

## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PMK PSICOMARKETING INTERNATIONAL SAS / U-SELLERS

### 1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

PMK PSICOMARKETING INTERNATIONAL SAS/ y sus marcas vinculadas: U-SELLERS, como responsables del tratamiento de datos personales, se identifican de la siguiente manera:

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	PMK PSICOMARKETING INTERNATIONAL SAS
<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA</b>	800.054.669-0
<b>DIRECCIÓN-DOMICILIO</b>	Calle 124 #7-35 Oficina 704
<b>TELÉFONO</b>	+57 321 3639541
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:contacto@pmkmail.com">contacto@pmkmail.com</a>
<b>SITIO WEB</b>	<a href="https://pmkvirtual.com/">https://pmkvirtual.com/</a> y <a href="https://www.u-sellers.com/">https://www.u-sellers.com/</a>

### 2. DEFINICIONES


Para el adecuado entendimiento de la presente política se acogen las siguientes definiciones:

**Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por PMK y sus marcas vinculadas y dirigido al titular del dato, para informarle que le será aplicable la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, cómo puede conocer su contenido y cuáles son las finalidades del tratamiento de sus datos personales.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

**Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

**Dato Personal:** cualquier información vinculada, o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento:</b> <b>Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	2 de 6

**Dato Sensible:** Aquel dato que afecta intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revela 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.

**Encargado del Tratamiento de Datos Personales:** Son las personas naturales o jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de PMK y sus marcas vinculadas.

**Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de PMK y sus marcas vinculadas o sus encargados.

**Tratamiento de Datos Personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales que realice PMK y sus marcas vinculadas, o los encargados del tratamiento por cuenta de la empresa, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Marcas Vinculadas:** Se refiere a las marcas de propiedad de **PMK PSICOMARKETING INTERNATIONAL SAS**, que por razones de la operación realicen el tratamiento de datos personales.


### 3. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

La presente política es aplicable a los titulares de los datos personales respecto de los que PMK y sus marcas vinculadas, realiza tratamiento, y debe ser acogida por los empleados, así como por los contratistas y terceros a quienes se encargue el tratamiento de los datos personales que le son suministrados a la empresa.

La presente política se establece con el propósito de garantizar y respetar la privacidad de los datos personales sobre los que la empresa realiza tratamiento, y para cumplir cabalmente con los parámetros establecidos sobre la Protección de Datos Personales.

### 4. OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene por objetivo regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales registrados en las bases de datos, archivos físicos o digitales de PMK y sus marcas vinculadas, con el propósito de garantizar los derechos de los titulares,

	<b>Proceso: Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento: Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	3 de 6

a través de herramientas que favorezcan la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

## 5. ALCANCE

La política de PMK y sus marcas vinculadas, cubre todos los aspectos administrativos, académicos, organizacionales y de control que deben acatar los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que trabajen o tenga relación directa con la empresa.

Los datos recolectados pueden ser utilizados con finalidades laborales, comerciales o educativos, fines históricos científicos o estadísticos.

La recolección de datos incluye los datos de candidatos, empleados, empleados administrativos, estudiantes, proveedores y/o clientes, profesores, facilitadores e instructores.


## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales registrados en las bases de datos de PMK y sus marcas vinculadas tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales frente a PMK y sus marcas vinculadas, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales. En el caso del derecho de supresión, PMK y sus marcas vinculadas podrá seguir conservando la información para los fines determinados por la ley.
2. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. El derecho de revocar la autorización procede siempre y cuando no genere el incumplimiento por parte de PMK y sus marcas vinculadas con otras obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato.
3. Tener conocimiento a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

PMK y sus marcas vinculadas, podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y cuando:

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento:</b> <b>Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	4 de 6

1. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberá adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

PMK y sus marcas vinculadas restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

## **8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Cuando PMK y sus marcas vinculadas realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, lo hace con el fin de garantizar el derecho al trabajo y a la formación integral o de garantizar el bienestar de los hijos menores o adolescentes de los empleados. En los casos en que realice tratamiento de los mismos lo realizará siempre y cuando:


1. Se trate de datos de naturaleza pública.
2. Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas y adolescentes, otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

PMK y sus marcas vinculadas, con el fin de garantizar el acceso al derecho a la formación superior de los menores adolescentes <sup>1</sup>, entiende que es suficiente la autorización de tratamiento de datos privados suministrada por éstos, a quienes no

---

<sup>1</sup> Adolescente: Persona entre 12 y 18 años de edad de acuerdo con el Código de Infancia y la Adolescencia.

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento:</b> <b>Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	5 de 6

se les solicitara autorización de sus padres, por cuanto el acceso a la educación superior garantiza el interés superior del menor y su desarrollo integral.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, siempre que no se ponga en riesgo la prevalencia de los derechos fundamentales de los menores y que inequívocamente responda el tratamiento a la realización de principios de interés superior.

## **9. MEDIOS DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE CONSULTAS O RECLAMOS**

Si la actividad o programa con el cual usted tiene relación es con PMK y sus marcas vinculadas, enviar un correo electrónico a la dirección electrónica: [contacto@pmkmail.com](mailto:contacto@pmkmail.com)

## **10. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de PMK y sus marcas vinculadas, aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y esta podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.


## **11. RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

La Gerencia General, será el encargado de garantizar el cumplimiento e implementación del programa de protección de datos de la empresa, dando al equipo responsable de Protección de Datos Personales los lineamientos para tal efecto.

## **12. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES**

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entenderá por el de la relación comercial o de la vinculación a la empresa y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma, o por el término que se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la misma, o por el término que se acuerde en la autorización, a falta de aquella.

Si el titular de Datos Personales es un cliente activo de PMK y sus marcas vinculadas, no se podrán usar sus datos para objetivos diferente a la prestación del

	<b>Proceso:</b> <b>Gestión de Recursos</b>  <b>Procedimiento:</b> <b>Administración de personal</b>  <b>Política de manejo de información y privacidad</b>	Código	<b>GT P03 D01</b>
		Versión No.	2
		Fecha Elaboración:	27/07/16
		Fecha Modificación:	02/11/22
		Página	6 de 6

servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

### **13.VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS**

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de la fecha de publicación en la página web <https://pmkvirtual.com/> y <https://www.u-sellers.com/>.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://pmkvirtual.com/> y <https://www.u-sellers.com/>

Dado en Bogotá D.C., el 02 de noviembre de 2022.

LILIANA GARZON ARIAS

Cod. #19.71

**LILIANA GARZÓN ARIAS**  
**GERENTE GENERAL**  
**PMK PSICOMARKETING INTERNATIONAL SAS y sus marcas vinculadas**