

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	1 de 15



# TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO PRIVADO

**2024**

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	2 de 15

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	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
2.5. Decreto 1081 de 2015 .....	5
2.6. Decreto 255 de 2022 .....	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	6
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 .....	7
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.....	9
4.8. Cookies .....	10
4.9. Procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos relacionados con el Tratamiento De Datos Personales.....	10
4.9.1. Área responsable de la atención de Solicitudes, Consultas y Reclamos .....	11
4.10. Vigencia de la Política de Tratamiento de la Información Personal.....	11
5. HAGA PREGUNTAS Y PROPORCIONE "FEEDBACK" .....	11
6. REGIMEN SANCIONATORIO.....	11
7. ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD .....	11
8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.....	12
9. ANEXOS.....	13
9.1. Anexo I: Glosario .....	13

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	3 de 15

## INTRODUCCIÓN

La sociedad Sporty City S.A.S, se compromete a proteger y conservar la información de datos personales, bajo 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

Los principios y disposiciones contenidas en la presente Política serán aplicables a todos e información personal que se encuentre registrada en cualquier base de datos físicas y electrónicas de Sporty City S.A.S., que los haga susceptibles de tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, a excepción de:

- a) Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- b) Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- e) Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Esta política aplica y debe ser cumplida por todos los empleados de la compañía, clientes finales, proveedores y clientes corporativos, encargados de la información, cualquier titular de la información o apoderado de este, y en general: y todos los demás terceros relacionados con Sporty City S.A.S. (en adelante, "Smart Fit") o cualquiera de sus compañías vinculadas, matrices filiales o subordinadas.

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

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	4 de 15

## 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, así como las finalidades del tratamiento, los derechos que le asisten a los titulares, y 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 protección y tratamiento de datos personales en la sociedad según la regulación vigente.
- Implementar la presente política en todos los procesos de la sociedad que impliquen el tratamiento de datos personales.
- Informar a los titulares sus derechos y facultades 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, el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el 1081 de 2015, y el Decreto 255 de 2022, los cuales disponen:

NORMA	TÍTULO
Constitución Política Art. 15	Constitución Política 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
Decreto reglamentario 1081 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
Decreto 255 de 2022	"Por el cual se adiciona el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países"

### 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.*

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	5 de 15

*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”*

## **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"*

## **2.5. Decreto 1081 de 2015**

*"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."*

## **2.6. Decreto 255 de 2022**

*"Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países"*

## **3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- CO-FO-01 Formulario conocimiento contraparte
- Contrato de prestación de servicios Black Anual
- Contrato de prestación de servicios Black Mensual
- Contrato de prestación de servicios Smart Mensual
- Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Consentimiento informado de afiliados e invitados.
- CP-MP-01 Manual de Políticas SAGRILAFT

## **4. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, Ley

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	6 de 15

1581 de 2012, Ley 1266 de 2018, Decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, **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 involucren, 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, matrices, filiales subsidiarias 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. 5 Sur – 47. Edificio Self. Piso 5. - Medellín, Colombia  
 Correo electrónico: juridico.co@smartfit.com  
 Teléfono: 300 61 51 91

#### 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, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015, 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, de manera previa o concomitante al 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 sujeta a Tratamiento 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 sólo podrá realizarse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.
- h) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado del tratamiento, 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**.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	7 de 15

### 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 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 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

En concordancia con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, parcialmente derogado por el Decreto 1081 de 2015, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá llevarse a cabo 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 y encargado del tratamiento de datos personales, ha implementado protocolos y procedimientos internos para obtener la autorización del titular, a más tardar en el momento inmediatamente anterior a la recolección de los datos personales. En dicha oportunidad también se da a conocer al titular, de forma expresa, clara y completa, los datos concretos que serán sometidos al tratamiento y las finalidades específicas del mismo.

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:

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	8 de 15

- 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 suministrarlos o 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 es quien deberá otorgar la autorización para el tratamiento de sus datos, previo al ejercicio del derecho del menor a ser escuchado.

#### **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 esta Política y 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**.

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.

#### **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



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	9 de 15

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, empleados 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) Adelantar las gestiones, actividades y procedimientos inherentes a la vinculación de personal y ejecución de las relaciones contractuales establecidas con proveedores, trabajadores y terceros de similar naturaleza a estas.
- k) 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 en los términos de ley, podrá formular solicitudes y consultas para conocer la información personal del Titular que repose en Smart Fit.

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 dichas consultas a **Smart Fit** sobre la información personal del Titular a través de los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico, a la dirección [juridico.co@smartfit.com](mailto:juridico.co@smartfit.com)
- Página web oficial de Smart Fit, a través del formulario disponible en el canal “Contáctanos”. (<https://www.smartfit.com.co/>).
- Teléfono celular: 323 458 3063

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.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	10 de 15

#### 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 de **Smart Fit** o las distintas plataformas informáticas.

#### 4.9. Procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos relacionados con el Tratamiento De Datos Personales

Mediante este procedimiento el Titular o quien esté autorizado debidamente en los términos de ley, podrá:

- a) 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.
- b) Revocar la autorización para el Tratamiento de Datos.
- c) Solicitar copia de la autorización otorgada por el titular a Smart Fit para realizar el tratamiento de sus datos personales.
- d) Presentar reclamos cuando considere que existe un presunto incumplimiento de **Smart Fit** de los principios, derechos y garantías internas, constitucionales y legales que rigen en materia de Protección de Datos Personales.

La formulación de dichas solicitudes y reclamos deberá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico, a la dirección [juridico.co@smartfit.com](mailto:juridico.co@smartfit.com)
- Página web oficial de Smart Fit, a través del formulario disponible en el canal “Contáctanos”. (<https://www.smartfit.com.co/>).
- Teléfono celular: 323 458 3063

La solicitud o 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, con nombre completo y tipo y número de documento de identificación.
- 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 que constituya material imprescindible para dar respuesta completa y de fondo. 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.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	11 de 15

#### 4.9.1. Área responsable de la atención de Solicitudes, Consultas y Reclamos

El área de Servicio al Cliente de **Smart Fit**. será 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 los datos personales 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.

### 5. HAGA PREGUNTAS Y PROPORCIONE "FEEDBACK"

Para cualquier pregunta relacionada con el contenido del presente Manual de políticas, por favor contacte a la Gerencia Legal 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 “Manuel de Políticas de Tratamiento de Datos Personales” será investigada por el área Legal 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 llamados de atención verbales, suspensión, despido con justa causa, terminación del contrato, entre otros que se estimen pertinentes sin perjuicio de la aplicación de las medidas judiciales a las que haya lugar.

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 la Gerencia Legal 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. Así mismo, el presente documento se encuentra disponible para su consulta en la página web oficial de **Smart Fit**.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	12 de 15

## 8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS

La presente política rige a partir de su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

DOCUMENTO PRIVADO

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	13 de 15

## 9. ANEXOS

### 9.1. 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.

**Dato semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

**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.

**Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**Responsable:** 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.

**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

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	14 de 15

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.

DOCUMENTO PRIVADO

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS</b>	<b>Código:</b>	<b>GJ-MP-01</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	Octubre 2024
		<b>Página:</b>	15 de 15

### 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
3.0	Se incluyen los Decretos 1081 de 2015 y 255 de 2022, se actualizan los numerales 4.5 y 4.9	Abril 203	Jefe Legal Oficial de Cumplimiento	Jefe Legal
4.0	Actualización línea de atención	Octubre 2024	Jefe Legal	Jefe Legal

<b>ELABORÓ</b>	Jefe Jurídico	<b>REVISÓ</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>APROBÓ</b>	Directora Financiera
----------------	---------------	---------------	-------------------------	---------------	----------------------

DOCUMENTO PRIVADO