

## Política de Tratamiento de Datos Personales

Conforme a lo estipulado en el Decreto 1377 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 “*Por el cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales*”, Yemail & Daphne como responsable del tratamiento de datos personales, establece la siguiente política de tratamiento de datos personales.

### Responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales

Yemail & Daphne S.A.S	
<b>Nit:</b>	890.300.855-7
<b>Domicilio</b>	Carrera 7 # 23- 54 – Barrio San Nicolás - Cali Valle del Cauca., Colombia
<b>Línea de Atención</b>	(2) 883 24 07
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:daphne@daphnecosmetics.com">daphne@daphnecosmetics.com</a>

#### 1. Política de Tratamiento de Datos

Yemail & Daphne S.A.S, en adelante (Yemail & Daphne), por medio del presente documento establece, los términos, condiciones y finalidades, sobre las que se registrará la compañía como responsable y encargado del tratamiento de Datos personales en la ejecución de su objeto social a través de los distintos canales de comunicación y atención.

Los presentes términos y condiciones aplicara para cualquier registro de datos personales realizado en forma virtual y/o presencial, para la obtención de productos y/o servicios que proporciona Yemail & Daphne.

Yemail & Daphne, se encargara directamente del tratamiento y custodia de los datos personales captados y almacenados; sin embargo se reserva el derecho a delegar a un tercero el tratamiento. Yemail & Daphne exigirá al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

#### 2. Definiciones

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las definiciones contenidas en la Ley estatutaria No 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

- 1. Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
3. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas a determinables.
4. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
5. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
6. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
7. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
8. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
9. **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerador 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 ejecutorias que no estén sometidas a reserva.
10. **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 promueve intereses de cualquier partido político o que garantice

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.

**11. 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.

**12. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunidad de los mismos dentro 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.

### 3. Principios Rectores:

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan los principios contenidos en la Ley estatutaria No 1581 de 2012, para el desarrollo, interpretación y aplicación de ley:

- 1. Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Dato:** El tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 2. Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 3. Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- 4. Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 5. Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- 6. Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

- 7. Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargo del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- 8. Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

#### 4. Derechos del Titular de los Datos Personales

Se informa al Titular del dato, los derechos que le asisten según lo reglamentado en las leyes sobre protección de datos personales:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a errores, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. 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.

3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante las Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adiciones o complemente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar 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 el encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **5. Casos en los que no es necesaria la autorización del titular del dato**

Según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza publica
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012.

## 6. Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley 1581 de 2012 podrá suministrarse a las siguientes personas:

1. A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## 7. Responsable de la atención consultas y reclamos

<b>Yemail &amp; Daphne S.A.S</b>	
<b>Nit:</b>	890.300.855-7
<b>Domicilio</b>	Carrera 7 # 23- 54 – Barrio San Nicolás - Cali Valle del Cauca., Colombia
<b>Línea de Atención</b>	(2) 883 24 07
<b>Correo Electrónico</b>	<a href="mailto:daphne@daphnecosmetics.com">daphne@daphnecosmetics.com</a>

## 8. Procedimiento para que los titulares ejerzan sus derechos:

Para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos deben tener en cuenta la siguiente información:

1. Para consulta de datos personales, se debe realizar una solicitud al correo electrónico [daphne@daphnecosmetics.com](mailto:daphne@daphnecosmetics.com), o físico a la Carrera 7 # 23- 54 Barrio San Nicolás.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la solicitud. De no ser posible atender la consulta dentro del término inicial, se informara al titular del dato expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de dato, o para presentar un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de Yemail & Daphne, relacionados con la protección de Datos personales; el interesado puede realizar la solicitud por escrito y/o de manera presencial. La solicitud o reclamo debe ser dirigida a nombre de

Yemail & Daphne, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo y/o solicitud resulta incompleto, se requiera al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

3. El término máximo para atender el reclamo, las solicitudes de actualización, corrección o supresión, deberán ser atendidas en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **9. Seguridad de la Información:**

En desarrollo del principio de Seguridad contenido en esta política Yemail y Daphne adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **10. Entrada en Vigencia:**

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir del momento en que sea aprobada por la Junta Directiva de Yemail & Daphne S.A.S