

CONTRATO MERCANTIL DE DISTRIBUIDOR INDEPENDIENTE ALL IN APP S.A.S

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. El objeto de este contrato es regular la distribución de productos los productos ALL IN APP, que hace **EL EMPRESARIO(A)** de forma no exclusiva, comprando productos ALL IN APP, para consumo personal, para revenderlos, distribuirlos y/o comercializarlos, dentro del Territorio de Colombia.

2. **EL EMPRESARIO(A)** declara ser un vendedor independiente en los términos establecidos en el artículo cuarto (4) de la ley 1700 de 2013, y por tanto, conoce las responsabilidades, deberes y obligaciones que tal característica le imponen según las normas mercantiles y tributarias vigentes, las cuales se obliga a reportar y cumplir con ocasión de la suscripción del presente contrato y durante toda su ejecución. Asimismo, **El Empresario (A)** manifiesta que actúa por cuenta propia y/a su nombre, y en tal calidad tendrá el derecho de adquirir y comercializar los productos ALL IN APP de conformidad con el sistema de comercialización y venta que ésta mantenga vigente, y que podrá modificar de tiempo en tiempo, sin necesidad de efectuar requerimiento alguno de ninguna naturaleza. **EL EMPRESARIO(A)** podrá así mismo, patrocinar y presentar otros candidatos a ALL IN APP para que tengan aprobación como "**EMPRESARIO**" (Dentro del "*Canal de Distribución*"). Estos derechos se ejercerán de conformidad, con el "*Plan de compensación*" de ALL IN APP y las modificaciones que al mismo se introduzcan. Es preciso resaltar que el "*Plan de compensación*" es un anexo de este documento y por lo tanto, hace parte integral del presente contrato. En dicho anexo se identifica con claridad el tipo de incentivo económico (compensación) requisitos, modalidad, forma y periodicidad de su pago, como también eventuales premios y/o ascensos dentro de la red comercial.

3. **EL EMPRESARIO(A)** se obliga a cumplir con las obligaciones determinadas para este en la ley, incluyendo pero no limitándose, al de presentar factura si está obligado a ello o, en su defecto, la respectiva cuenta de cobro, allegar certificación bancaria de cuenta donde se le hará efectiva la compensación, a presentar a ALL IN APP los soportes de sus aportes al sistema de seguridad social, así como las demás contenidas en este contrato y en el "*Plan de compensación*" con responsabilidad, lealtad y eficiencia, aportando su conocimiento y experiencia profesional en el cumplimiento de los objetivos y estrategias de ALL IN APP, absteniéndose en todo caso, de ejecutar actos que puedan ser considerados a la luz de la norma vigente, como desleales. Se obliga, así mismo, a mantener estricta reserva de los antecedentes e información de cualquier naturaleza que

Obtenga en el ejercicio de sus actividades, sea respecto de *"Terceros"*, como de *"ALL IN APP"* o de los demás **"EMPRESARIOS"**.

4. Las Partes (Valga decir **ALL IN APP** y **EL EMPRESARIO**) dejan expresamente establecido, que el presente contrato no genera, ni debe interpretarse como que crea relación alguna de subordinación o dependencia, contrato de trabajo, prestación de servicios, agencia mercantil, sociedad de derecho o de hecho o asociación o cuentas en participación entre ellas.

5. **EL EMPRESARIO(A)** tendrá derecho a comprar directamente o por intermedio de *"Terceros"*, conforme a las prescripciones establecidas en este contrato a ALL IN APP los productos que ALL IN APP ofrezca en venta a un precio justo para **"EMPRESARIOS"**. Podrá también tener derecho a percibir incentivos en dinero conforme a los términos, modalidades y demás condiciones que el *"Plan de compensación"* ofrecido por ALL IN APP establece o establezca en el futuro con motivo de las modificaciones que ALL IN APP pueda introducirle, el cual se entiende que forma parte integrante de este Contrato y que **EL EMPRESARIO(A)** declara conocer y aceptar íntegramente.

6. **EL EMPRESARIO(A)** podrá gozar de los beneficios ofrecidos por el *"Plan de compensación"* a través de *"El Canal de Distribución"* de ALL IN APP.

7. **EL EMPRESARIO(A)** declara conocer que *"El Canal de Distribución"* de ALL IN APP le permitirá gozar de los beneficios mientras cumpla con los objetivos propuestos por la compañía y no incumpla ninguna de las cláusulas del presente contrato de suministro, y en el evento de incumplimiento de lo dispuesto anteriormente, ALL IN APP quedará expresamente facultada para asignar a un nuevo **"EMPRESARIO"** el manejo del Canal de Distribución en su reemplazo.

8. Con ocasión de la suscripción del presente contrato, **EL EMPRESARIO(A)** tendrá derecho a: i) Formular consultas, preguntas y solicitudes de aclaración respecto de los productos ALL IN APP, durante y a la finalización del contrato e inclusive posterior a la terminación del mismo; ii) Percibir los beneficios económicos que le corresponden como **EMPRESARIO(A)** ALL IN APP de acuerdo a las condiciones determinadas en el *"Plan de compensación"*; iii) Recibir de manera oportuna e integral en cantidad y calidad, los productos de ALL IN APP, conforme a las solicitudes realizadas por éste; iv) Las demás determinadas en el presente Contrato y en la ley.

9. Con la suscripción del presente documento **EL EMPRESARIO(A)** manifiesta que actuando en su calidad de titular de la información, de manera libre y voluntaria, autoriza de manera expresa e irrevocable a ALL IN APP S.A.S., o a quien represente sus derechos a recolectar, almacenar, usar,

circular, procesar, divulgar, transferir, modificar y/o eliminar los datos personales de **EL EMPRESARIO(A)**, así como a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y de terceros países de la misma naturaleza a las bases de datos existentes en Colombia, o a quien represente sus derechos.

10. EL EMPRESARIO(A), podrá solicitar a ALL IN APP S.A.S. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, así como solicitar su rectificación y/o actualización conforme a lo establecido en el Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales de ALL IN APP S.A.S., el cual se encuentra en la página web <http://www.allinapp.com.co> y en cumplimiento de la ley 166 de 2008, 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

11. EL EMPRESARIO(A) declara conocer que el alcance de esta autorización implica que el comportamiento frente a sus obligaciones será registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada a cualquier autoridad judicial (previa orden judicial), a las entidades públicas del poder ejecutivo, cuando el conocimiento de dicha información corresponda directamente al cumplimiento de alguna de sus funciones, a los órganos de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal, o administrativa, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso o a otras personas autorizadas por la ley vigente, sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza.

CÓDIGO DE ETICA

Es importante que leas el Código de Ética de ALL IN APP (el "Código") y las normas de conducta (las "Normas"), pues forman parte integral de los términos del formulario de solicitud del Socio. Un Socio ALL IN APP debe cumplir el código, las normas y cualquier modificación a éstos que se haya publicado en la revista o comunicado de otra manera.

CÓDIGO DE ÉTICA ALL IN APP S.A.S

Es importante que leas el Código de Ética de ALL IN APP (el "Código") y las normas de conducta (las "Normas") pues forman parte integral de los términos del formulario de solicitud del empresario. Un empresario ALL IN APP debe cumplir el código, las normas y cualquier modificación a estos que se haya publicado en nuestros medios impresos o virtuales.

ALL IN APP se reserva el derecho a poner término en cualquier momento, y con efecto inmediato, a la membresía de cualquier empresario ALL IN APP que hubiera proporcionado información falsa en el formulario de solicitud o violado el código a las normas. Los empresarios ALL IN APP eliminados pierden todos los derechos y privilegios propios de la membresía, incluida su red. El código y las normas son para tu protección, para garantizar que todos los empresarios ALL IN APP cumplan las mismas normas de alto nivel. En línea con las normas de conducta, se espera que los empresarios de ALL IN APP cumplan con todos los requisitos legales del país en que opera su negocio ALL IN APP, aún si algunas obligaciones no estuvieren indicadas en el código o las normas.

Como Empresario de ALL IN APP, me comprometo a dirigir mi negocio ALL IN APP según los siguientes principios:

1. Mantendré y obedeceré las Reglas de Conducta según se estipulan en el presente Manual de Políticas oficial de ALL IN APP, así como en todas las demás publicaciones de ALL IN APP. Respetaré no sólo "el texto", sino también "el espíritu" de las Reglas.
2. Al momento de realizar negocios con cualquier persona que me conozca en mi calidad de empresario ALL IN APP, me regiré por el principio guía de tratarlos como yo quisiera que me trataran.
3. Presentaré los productos, la oferta de negocio, el entrenamiento y todos los beneficios de ALL IN APP a mis clientes y Empresarios de manera honesta y veraz. Sea en forma verbal o escrita, solo haré aquellos reclamos relacionados con los productos, ganancias y otras oportunidades que se

Mencionan en los documentos oficiales de ALL IN APP. No prometeré lo que no aparece en la literatura oficial de ALL IN APP.

4. Seré cortés y diligente al momento de entregar y tomar las órdenes de mis clientes, así como en dirigir los reclamos. Seguiré los procedimientos descritos en la literatura oficial de ALL IN APP para reemplazar los productos.

5. Aceptaré y llevaré a cabo las responsabilidades de un Empresario ALL IN APP (así como las de un patrocinador y de un Empresario BRONCE cuando acceda a esos niveles de responsabilidad), según se describe en la literatura oficial de ALL IN APP.

6. Mi comportamiento reflejará los niveles más altos de integridad personal, honradez y responsabilidad.

7. Bajo ninguna circunstancia utilizaré la red de ALL IN APP para la comercialización de otros productos que no estén aprobados por ALL IN APP. Respetaré el sistema de distribución directa al consumidor, por lo que no realizaré ventas a través de ninguna tienda al detalle.

8. Respetaré las leyes y los reglamentos de mi país, y de los países en los cuales me encuentre en caso de formar una red internacional.

REGLAS DE CONDUCTA

1. Definiciones

A. Para fines del presente documento, se entiende como “Empresario ALL IN APP” a cualquier consultor de ventas de nuestra compañía, independientes de su nivel o título.

B. La “página web personal” se refiere a un sitio web diseñado, manejado y alojado por ALL IN APP, en beneficio de un Empresario ALL IN APP.

C. “ALL IN APP” en este documento se refiere a ALL IN APP S.A.S

D. La “línea de patrocinio” incluye al Empresario, su patrocinador, y así sucesivamente hasta concluir en ALL IN APP.

E. La “Red Personal” se refiere a todos los Empresarios patrocinados directa e indirectamente por un Empresario.

F. La “Red Completa”, son todas las personas a cargo de un Empresario.

G. La “literatura de ALL IN APP” se refiere al Plan de **COMPENSACION** – Edición para Líderes (el cual incluye el presente Manual de Políticas), Guía de Iniciación, los Catálogos de productos y el sitio web de www.allinapp.com.co.

H. “Patrocinador” se refiere a la persona que incorpora a otra como un nuevo Empresario ALL IN APP.

2. Membresía

2.1 Para convertirse en Empresario de ALL IN APP, un candidato debe, por norma general, ser patrocinado por un Empresario ALL IN APP ya registrado. En algunas circunstancias, ALL IN APP puede asignar a un posible Empresario a trabajar en cualquier red.

2.2 Un individuo puede tener solo una membresía con ALL IN APP, ya sea directa o indirectamente. Una membresía indirecta es, por ejemplo, cuando se tienen acciones de una compañía registrada como Empresario de ALL IN APP.

2.3 ALL IN APP se reserva el derecho de rechazar cualquier postulación o re-postulación.

2.4 Un aspirante debe haber cumplido la mayoría de edad para ser Empresario. ALL IN APP puede a su sola discreción aprobar una solicitud sujeta al consentimiento escrito de un tutor(es).

2.5 La calidad de miembro (membresía) solo puede ser otorgada a personas naturales, empresas de responsabilidad limitada y sociedades constituidas, ya sea por cónyuges o padres e hijos, con la aprobación de ALL IN APP. Una entidad jurídica debe proporcionar el nombre de la persona autorizada para actuar en su nombre, así como las restricciones a su autorización. Los Empresarios son mutuamente responsables y ALL IN APP puede exigir el pago de la totalidad de las deudas contraídas por uno o ambos en caso de no pago.

2.6 Un Empresario ALL IN APP no podrá exigir a Empresarios o posibles Empresarios costos injustificadamente altos por entrenamiento o pagos por materiales promocionales. Cualquier costo que se le cargue a un Empresario ALL IN APP debe estar relacionado directamente al valor de materiales, productos o servicios proveídos a cambio.

2.7 ALL IN APP cumple las normas aplicables de la legislación local Colombiana donde opera, en relación con el periodo durante el cual un Empresario ALL IN APP puede retirarse de la compañía y recibir a cambio el dinero pagado como condición para su membresía, así como también por cualquier material para comenzar su negocio y productos ("Periodo de prueba").

2.8 Los Empresarios ALL IN APP pueden reasignar su membresía en cualquier momento después de expirado su Periodo de prueba, notificando por escrito a ALL IN APP. En tales casos, ALL IN APP no está obligado a hacer ningún pago de los mencionados más arriba en el punto 2.7.

2.9 La calidad de miembro de un Empresario caducará en el aniversario de su inscripción.

2.10 La calidad de miembro se renovará automáticamente mediante el pago de una membresía incluida en la primera factura luego del aniversario de la inscripción.

2.11 Si el cónyuge de un Empresario también desea inscribirse en ALL IN APP como Empresario, ambos deben estar patrocinados bajo la misma membresía (como una empresa de responsabilidad limitada o sociedad) o por separado bajo el nombre del marido o la esposa que primero se hizo Empresario. Si el cónyuge se inscribe de forma separada, cualquier premio en efectivo ganado por éste será deducido de cualquier premio en efectivo de valor más alto obtenido por el cónyuge que

Se inscribió primero, si dicho premio en efectivo es el resultado del término por cualquier razón de la calidad de miembro del cónyuge que se inscribió en segundo lugar.

2.12 Los ex Empresarios (o los cónyuges de ex Empresarios) pueden solicitar una nueva incorporación bajo las siguientes condiciones:

- a)** Si han transcurrido por lo menos seis meses desde la renuncia a la calidad de miembro (a menos que se haya llegado a otro acuerdo con ALL IN APP).
- b)** La nueva solicitud deberá especificar que se efectúa conforme a esta norma
- c)** Un ex Empresario puede solicitar su reincorporación inmediatamente sin necesidad de especificar que alguna vez fue Empresario antiguo, si han transcurrido por lo menos 12 meses de inactividad luego de su marginación y si dicha marginación tuvo como causa la no renovación de su calidad de miembro.

2.13 En caso de una supuesta violación a las Reglas, ALL IN APP se reserva el derecho a suspender la calidad de miembro de un Empresario por hasta 12 meses y con efecto inmediato, hasta que concluya la investigación.

3. Mantención de las líneas de patrocinio

3.1 Los Empresarios con membresías activas no están autorizados para reinscribirse bajo una línea de patrocinio distinta. Si lo hacen, pueden perder toda su red y deberán entregarla a su Patrocinador original. Sólo se podrán volver a inscribir después de terminada su membresía. Véase más detalles en 2.12.

3.2 La transferencia de membresía de un Patrocinador a otro solo es posible en casos especiales y a entera discreción de ALL IN APP.

3.3 La transferencia de una Red Personal no está permitida.

3.4 Los Empresarios ALL IN APP que deseen transferir su membresía pueden ser autorizados a hacerlo, pero solo a sus parientes más cercanos (a discreción de ALL IN APP). Los Empresarios que Hayan traspasado su calidad de miembro bajo esta normativa podrán volver a solicitar su incorporación luego de seis meses de efectuado el traspaso.

3.5 En caso de fallecimiento de un Empresario, la membresía se dará por terminada luego de transcurridos tres meses desde el día del deceso, siempre y cuando los familiares no hagan ninguna solicitud de transferencia de membresía. Una vez terminada la membresía, todos los pagos pendientes para el Empresario fallecido se harán al heredero(s) autorizado.

ALL IN APP se reserva el derecho de solicitar documentos que prueben esta autorización, como una condición para el pago.

4. Responsabilidades de un empresario

4.1 Ningún Empresario deberá utilizar la red de ALL IN APP para comercializar productos o planes que no sean aprobados oficialmente por ALL IN APP.

4.2 Ningún Empresario podrá quitarle un postulante a otro Empresario ni interferir en su desempeño solicitando Empresarios bajo la línea de patrocinio de otro Empresario.

4.3 Ningún Empresario deberá decir que tiene una relación laboral con ALL IN APP. Al presentar la Oportunidad de Negocio de ALL IN APP a otras personas, deberá enfatizar que se trata de dirigir un negocio independiente y que no representa una oferta de empleo.

4.4 Ningún Empresario tiene autoridad alguna para contraer compromisos a nombre de ALL IN APP. ALL IN APP podrá exigir una indemnización por cualquier gasto o daño ocasionado por el incumplimiento de estas Reglas.

4.5 ALL IN APP no impone ninguna condición de compra mínima, ni en cantidad ni en valor, a sus Empresarios. Del mismo modo, ningún Empresario podrá obligar o forzar a las personas que patrocina a realizar pedidos a través de él/ella, a realizar un pedido mínimo o a mantener stock. Todos los Empresarios pueden pedir cualquier cantidad directamente a ALL IN APP, aunque pueden existir cargos por manejo y envío dependiendo del tamaño del pedido. Se deja a juicio de cada Empresario decidir si necesita mantener stock o no.

4.6 Ningún Empresario podrá solicitar productos a nombre de otro Empresario sin contar con la autorización previa y por escrito de ese Empresario.

4.7 Los Empresarios cumplirán todas las leyes, reglamentos y códigos de conducta en su calidad de miembros, incluidos cualquier ley o reglamento tributario relativos a registro y declaración de impuestos. Los Empresarios ALL IN APP no se involucrarán en ninguna actividad que pueda socavar su propio prestigio o el de ALL IN APP.

4.8 Desde el comienzo del contacto con un cliente, el Empresario ALL IN APP deberá identificarse a sí mismo y explicar el propósito de su acercamiento o de la ocasión.

El Empresario asegurará total transparencia de su identidad como Empresario ALL IN APP en cualquier comunicación relacionada, ya sea por correo electrónico, un sitio web, página de medios sociales, etcétera. Se debe proveer un nombre claro e información de contacto, así como también información acerca de que el remitente no es un representante oficial de ALL IN APP. La palabra "independiente" se debe agregar siempre después de "Empresario ALL IN APP" en cualquier presentación de identidad como firmas en correos electrónicos, tarjetas de presentación, sitios web, páginas de medios sociales y similares.

4.9 La información que le entregue un Empresario ALL IN APP a un cliente deberá ser provista de manera clara y comprensible, con la debida consideración a los principios de buena fe en las transacciones comerciales y los principios que rigen la protección de aquellos que, de conformidad

Con la legislación nacional, no están habilitados para dar su consentimiento, como los menores de edad.

4.10 El Empresario ALL IN APP no deberá abusar de la confianza de sus clientes, respetará su falta de experiencia comercial y no sacará provecho de la edad, enfermedad, discapacidad física o mental, credulidad, falta de conocimiento o de lenguaje de los consumidores.

4.11 Siempre que un cliente solicite el cumplimiento de la Garantía de Excelencia ALL IN APP, el Empresario ofrecerá al cliente, si está dentro del periodo de devolución local aplicable, la opción de Un reembolso completo del precio de compra o un crédito por el valor total u otro producto ALL IN APP.

4.12 El Empresario ALL IN APP detendrá una demostración o presentación de negocios a petición del consumidor y tomará las medidas correspondientes para proteger la información privada de consumidores actuales y potenciales. El Empresario hará un contacto electrónico, telefónico o personal de una manera razonable y en horas razonables, a objeto de no invadir la privacidad del cliente.

4.13 Al convertirse en patrocinadores, los Empresarios se asegurarán de que los Empresarios que han patrocinado personalmente reciban entrenamiento y motivación adecuados.

4.14 Los Empresarios no darán entrevistas acerca de ALL IN APP a ningún medio, ya sea televisión, internet, radio, revistas etc. ni utilizarán ningún medio de publicidad (incluida la publicidad viral como SMS, internet, etc.) para promover su negocio ALL IN APP, sin el consentimiento previo y por escrito de ALL IN APP.

4.15 Los Empresarios ALL IN APP no se involucrarán en diálogos en medios sociales en los cuales se tergiversen o dé información incorrecta o engañosa acerca de ALL IN APP, sus productos o Servicios, o pueda en general ir en contra de la reputación de ALL IN APP. Por favor, ver más abajo "Las 10 reglas de oro para el diálogo en medios sociales".

5. Otras reglas y políticas

5.1 La política de ALL IN APP no contempla la existencia de territorios exclusivos o franquicias disponibles. Ningún Empresario podrá conceder, vender, asignar o transferir algún territorio o franquicia. Todos los Empresarios gozan de libertad para desarrollar su negocio en cualquier zona del país.

5.2 El Empresario ALL IN APP deberá respetar el hecho de que la compañía opere en algunos mercados y no en todos los países alrededor del mundo, siguiendo estrictamente sus obligaciones respecto a la seguridad, registro, importación de los productos y otras normas que puedan aplicarse al comercio en cada país. ALL IN APP no asume responsabilidad por daños, litigios o reclamos que se presenten a causa de o relacionados con el comercio transfronterizo de

Empresarios fuera de los mercados donde opera ALL IN APP Por consiguiente, ALL IN APP considerará al Empresario ALL IN APP totalmente responsable de tales reclamos.

5.3 Los Empresarios ALL IN APP son independientes de la compañía. El único título que se puede utilizar en tarjetas de visita, otros materiales impresos o en la comunicación mediante correo electrónico es "Empresario Independiente ALL IN APP" ", y cuando estuviere calificado para ello.

5.4 Los materiales promocionales, páginas web personales de Empresarios ALL IN APP y cualquier aplicación de medio social, como Facebook, otorgados por ALL IN APP se pueden usar sin más Aprobación. Se entiende que los Empresarios ALL IN APP no pueden registrar o alojar un sitio web con un nombre de dominio que incluya la palabra "ALL IN APP". Los Empresarios ALL IN APP pueden dirigir el tráfico a los sitios oficiales de ALL IN APP, blogs o similares. ALL IN APP se reserva el derecho a pre-aprobar el material que será publicado. La política para la presencia online de Empresarios ALL IN APP está descrita más adelante en la Política de Sitios Online de Empresarios más abajo.

5.5 Ningún Empresario podrá producir o conseguir de ninguna fuente que no sea ALL IN APP ningún artículo sobre el cual aparezcan impresos o se exhiban las marcas registradas o los logos de ALL IN APP, a menos que se cuente con la autorización por escrito de ALL IN APP.

5.6 Todos los materiales impresos de ALL IN APP, videos, fotografías y diseño se encuentran protegidos por las leyes de propiedad intelectual y su reproducción total o parcial está prohibida, ya sea en materiales impresos o en internet, sin la aprobación previa y por escrito de ALL IN APP. Cuando el material protegido por propiedad intelectual es legítimamente utilizado, es obligatorio que la referencia a los derechos reservados esté presente de una manera clara e inequívoca.

5.7 El contenido de los sitios web de ALL IN APP como texto, gráficos, fotografías, diseños y programación también se encuentran protegidos por las leyes de propiedad intelectual; no se les puede dar uso comercial alguno sin contar con la aprobación previa y por escrito de ALL IN APP.

5.8 La práctica del spamming (abuso del envío de mensajes no solicitados por e-mail) está estrictamente prohibida. Por lo tanto, el número de e-mails que los Empresarios pueden enviar a sus clientes finales no debe superar de uno semanal. Estos e-mails no podrán ser enviados a nombre de ALL IN APP, por lo que toda la responsabilidad de su contenido recae en la persona que lo envía.

5.9 Ninguna persona está autorizada bajo ninguna circunstancia para volver a empaquetar o alterar el empaquetado o el etiquetado de los productos de cualquier manera. Los productos ALL IN APP deben ser vendidos únicamente en su empaque original.

5.10 ALL IN APP se reserva el derecho de deducir en cualquier momento toda factura atrasada de cualquier Incentivo Monetario o bono que se deba pagar al Empresario.

5.11 ALL IN APP se reserva el derecho de modificar sus precios y gama de productos sin previo aviso. ALL IN APP no ofrecerá Incentivos Monetarios, bonos u otra compensación por alguna pérdida derivada de un cambio de precio, cambio en la gama de productos o a una falta de stock.

5.12 Si un Empresario de ALL IN APP estuviere en cualquier forma – legalmente u otra – involucrado en cualquier conflicto o actividad que pudiere involucrar o afectar negativamente a ALL IN APP o su reputación, ese Empresario ALL IN APP deberá informar de inmediato a ALL IN APP.

5.13 ALL IN APP se reserva el derecho a ampliar o modificar su plan de compensación, criterios de calificación, o el Código y las Normas con efecto inmediato.

6. Derechos y responsabilidades de empresarios PLATA y Superior

Además de las normas generales que se aplican a todos los Empresarios ALL IN APP, las siguientes normas se aplican específicamente a los PLATA y niveles superiores. La violación de cualquiera de Estas normas especiales provocará la pérdida inmediata del estatus de PLATA y superior y cualquier privilegio inherente a ése – incluida cualquier remuneración conexas – e incluso la terminación de su membresía.

6.1 Como PLATA (o superior), debes atender a los Empresarios de su Red Personal cada periodo mediante las siguientes acciones:

- a) Reclutando y desarrollando permanentemente tu Red Personal.
- b) Ayudando, guiando y motivando a los Empresarios de tu Red Personal.
- c) Realizando reuniones periódicas de capacitación, motivación, fijando metas y haciendo seguimiento.
- d) Capacitando a tus Empresarios para que conduzcan el negocio ALL IN APP de la mejor manera posible.
- e) Manteniendo comunicación frecuente, informando sobre fechas de reuniones, noticias de productos, sesiones de capacitación, etc.
- f) Participando en todos los seminarios y reuniones organizadas por ALL IN APP.
- g) Exigiendo el cumplimiento Código de Ética y las Reglas y liderando con el ejemplo.
- h) Asistiendo a reuniones de negocios con ALL IN APP a las que tu GERENTE COMERCIAL te convoque.

6.2 Los bronce (y superior) no pueden representar a (y/o ser miembros de) ninguna otra empresa de venta directa.

6.3 Si el cónyuge de un Plata (y niveles superiores) fuere representante y/o miembro de cualquier otra empresa de venta directa, el cónyuge no podrá participar en ninguna reunión o evento de ALL IN APP y las actividades del cónyuge deberán mantenerse independientes de las de ALL IN APP. Los bronce (y superiores) deben informar a ALL IN APP si el cónyuge es un representante y/o miembro de cualquier otra empresa de venta directa.

6.4 En caso de que un bronce (y superior) falleciere, la Membresía, en ciertos casos y a discreción de ALL IN APP , será heredada por los familiares del fallecido, siempre que dicho familiar pudiere demostrar que podrá cumplir las exigencias de un bronce (y superior), indicados en 6.1. Las reclamaciones de Membresía deberán realizarse dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de defunción. Si la reclamación no se efectúa, se pondrá término a la Membresía.

6.5 Las platas (y superiores) deberán cumplir cualquier norma o instrucción adicional comunicada por escrito por ALL IN APP.

7. Procedimiento de tramitación de reclamos

Todo reclamo basado en incumplimientos del Código de Ética o las Normas de Conducta deberá ser dirigido a la organización de ventas local de ALL IN APP y/o al Managing Director de ALL IN APP que opera en el país. El Comité de Manejo de Quejas tramitará los reclamos en cada Mercado. ALL IN APP es liderado por el Managing Director (Administrador del Código ALL IN APP) de la empresa ALL IN APP local.

MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ALL IN APP S.A.S

I N D I C E

I. Introducción

II. Principios específicos

III. Definición marco legal

IV. Tipología de los datos

4.1 Dato sensible

4.2 Dato publico

4.3 Autorización del titular

V. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

VI. Deberes de ALL IN APP como responsable del tratamiento de los datos. . Finalidades derechos de los titulares de la información

VII. Autorizaciones y consentimientos

VIII. Consultas y reclamos por parte del titular

IX. Contacto y vigencia

X. Anexos

I. INTRODUCCION

ALL IN APP S.A.S ES UNA SOCIEDAD SIMPLIFICADA CONSTITUIDA LEGALMENTE

MEDIANTE MATRICULA No. 689.851, REGISTRADO (a) DESDE EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2017 EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

La empresa en aras de garantizar el derecho constitucional del habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes, proveedores, trabajadores contratistas, bien sea estos activos e inactivos ocasionales o permanentes ha creado el siguiente manual en el cual constan las políticas de uso de manejo de la información que la empresa posee en sus bases de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del titular de la información, para que en cualquier tiempo pueda solicitar la corrección, aclaración, modificación, y/o suspensión de la misma.

II. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

El presente manual de políticas de tratamientos de la información, que la empresa posee se regirá por los siguientes principios:

Principio de veracidad o calidad: la información contenida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales incompletos fraccionados o que induzcan a error.

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

Principio de legalidad: el tratamiento al que se refiere la siguiente política debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de temporalidad de la información: la información de titularidad no podrá ser suministrada a usuarios o a terceros, cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

Principio de transparencia: en el tratamiento debe garantizarse el derecho en el titular a obtener de la empresa o del encargado del tratamiento en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan

Principio de acceso y circulación restringida: el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales de la constitución y la ley.

Los datos personales salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación de divulgación masiva salvo que acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por la empresa o encargado del tratamiento, 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.

.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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación de estas políticas de tratamientos de datos personales, se adoptaran las siguientes definiciones:

Autorización: consentimiento previo expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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 sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y a las finalidades de tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y/o privada.

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 servidor público.

Dato semiprivado: es el dato que no tiene naturaleza íntima reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular si no a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Dato privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: son 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 a los datos biomédicos.

Titular de la información: es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos. Esta persona es sujeto del derecho de habeas data.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia envía la información a los datos personales a un receptor, que a su vez responde del tratamiento y se encuentra dentro del país.

IV. MARCO LEGAL:

La política de tratamiento de datos de ALL IN APP S.A.S se desarrolla con base al siguiente marco jurídico:

. Constitución política artículo 15

.Ley 1266 de 2008

.Decreto reglamentario 1727 de 2009

. Decreto reglamentario 2952 de 2010

.Decreto reglamentario parcial No 1377 de 2013

.Sentencia de la corte constitucional C-1011 de 2008 y C-748 del 2011

V. **TIPOLOGIA DE LOS DATOS:**

Datos sensibles: : son 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 a los datos biomédicos.

La empresa solamente podrá ser tratamiento a este tipo de datos en los siguientes casos:

.Que 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.

.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.

. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantenga contactos regulares con razón de su finalidad en estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

. El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En todo caso y dada la naturaleza de este tipo de datos, la empresa debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos serán objeto de tratamientos sensibles y finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Datos públicos: de acuerdo con lo establecido el acápite de definiciones, son datos públicos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos entre otros, los datos relativos a estado civil de las personas, a su profesión u oficio o 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.

Siempre que se trate de datos de esta naturaleza la empresa podrá realizar el tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

DATOS PRIVADOS Y SEMIPRIVADOS.

Para el tratamiento de este tipo de datos, la empresa deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza, esta autorización se realizara con base a lo establecido en la constitución y la normativa vigente.

AUTORIZACION DL TITULAR.

Sin perjuicios de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Casos en los que no se requiere de la autorización del titular

Información requerida por una entidad pública o administración en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Datos de naturaleza pública.

Casos de urgencia médica o sanitaria.

Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos y científicos.

Datos relacionados con el registro civil de las personas.

VI. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el tratamiento de los datos de los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando este esté permitido, la empresa deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros.

- . Que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- . Que en el tratamiento se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- . La empresa deberá contar con la autorización del representante legal del menor.
- . La empresa deberá escuchar al menor, respetando en todo caso, su opinión la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

VII. DEBERES DE ALL IN APP S.A.S. COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS FINALIDADES.

Siempre que la empresa como responsable del tratamiento de los datos del titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o eliminación deberá:

- . Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas datas.
- . Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- . Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- . Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- . Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable, y comprensible.
- . Actualizar la información comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- . Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

Los titulares de la información que consten en las bases de datos de la empresa, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

- . Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa o frente al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre a otros frente a datos parciales, inexactos,

incompletos, fraccionarios, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.

. Ser informado por la empresa o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

. Acudir ante la superintendencia de industria y comercio a efectos de presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de queja o consulta de que se trata este manual de políticas y la ley.

. El derecho a que no se le condicione en ningún caso, para el desarrollo de cualquier actividad con la empresa que deba estar obligado al suministro de sus datos personales sensibles.

AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO

Toda la información que la empresa pueda recopilar, almacenar, circular, rectificar, y/o suprimir respecto de los titulares de la misma deberá contar con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del titular de la información.

Se entenderá para todos los efectos que la autorización por parte del titular de la información podrá constar en cualquier medio físico, electrónico, o cualquier medio o instrumento que pueda ser considerado a la luz de la normativa

Vigente como mensaje de datos, razón por la cual, la autorización podrá provenir de cualquiera de las siguientes fuentes:

Páginas web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta posterior. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999 así como en las normas que la modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

CONSULTAS Y REGLAMENTOS POR PARTE DEL TITULAR

Procedimiento para la realización de consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de la empresa; por su parte la empresa o encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulara por el medio habilitado por la empresa o encargado del tratamiento siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida por 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 de dicho termino, se informara al interesado, 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.

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, o supresión, podrán presentar un reclamo ante la empresa o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

. El reclamo se formulara mediante solicitud dirigida a la empresa o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que

subsane las fallas. Transcurrido dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha destinado el reclamo.

En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda durante los dos (2) días siguientes dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino se informara al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

SUSPENSION DE LA INFORMACION

El titular de la información podrá en cualquier tiempo solicitar a la empresa la supresión de sus datos personales siempre que:

- . En el tratamiento no se respeten los principios, derechos garantías, constitucionales y legales
- . Cuando la superintendencia de industria y comercio así lo determine.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso tomar en consideración que la empresa solamente podrá suprimir la información del titular, siempre que ello no conlleve al incumplimiento de normas legales y/u obligaciones que le competan conforme a la normatividad vigente. Valga decir no podrán ser objeto de supresión de los datos del titular.

REVOCACION DE LA AUTORIZACION

El titular de la información podrá en cualquier tiempo, revocar la autorización conferida a la empresa para que el tratamiento de sus datos personales, para estos efectos la empresa creara mecanismos que permitan a el titular de la información revocar la autorización conferida. Estos mecanismos deberán ser de más fácil acceso y serán gratuitos en los casos que establece la ley.

IX. CONTACTO Y VIGENCIA

La empresa actuara para todos los efectos legales como responsable del tratamiento de la información.

Por su parte, para todos los determinados en las normas vigentes y con el fin esencial de determinar la persona responsable del tratamiento de la información que consta con su base de datos, a efectos de permitir el adecuado

Ejercicio de los derechos por parte del titular de la información el mismo podrá presentar todas sus dudas, aclaraciones e información adicional al siguiente contacto:

Nombre de cargo: GERENTE COMERCIAL.

Teléfono: 3004771057

Dirección: CALLE 53 # 132 - 152

Correo electrónico: comercial@allinapp.com.co

X. ANEXOS

AVISO DE SEGURIDAD

ALL IN APP S.A.S. Se identifica bajo el NIT 901.134.390-1(en adelante la empresa) en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y decreto No 1377 de 2013, se permite dar a conocer el presente aviso de privacidad, el cual tiene como objeto dar a conocer las características de tratamientos bajo las cuales sus datos personales, incluyendo los sensibles, que la empresa ha obtenido de las solicitudes

y otros medios legales y autorizados por parte del titular, de la información obtenida, con motivo del giro ordinario, normal, legal y propio de los negocios comerciales de la empresa.

Nombre y datos de contacto del responsable del tratamiento de los datos personales.

ALL IN APP S.A.S se identifica tributariamente bajo el NIT 901. 134. 390-1 tiene como domicilio la ciudad de Barranquilla en la calle 53 No 132-152, lote 19 villa campestre.

Tratamiento de los datos personales.

La empresa está comprometida a salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de tal forma que su privacidad y, por ende, su contenido, está protegida en los términos de la ley Colombiana. Los datos personales solamente serán utilizados para:

Consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se requiere a su comportamiento financiero, comercial, o de servicio.

Derechos que le asisten al titular de los datos personales.

El titular de los datos personales puede limitar el uso o divulgación de los mismos, así como la posibilidad de cancelar el envío de mensajes a través de los diferentes medios que la empresa utilice, para lo cual el procedimiento será el señalado en el manual de políticas de tratamientos, escrito que encontrara en la página web.

A su vez, el titular de los datos personales tiene el derecho de rectificarlos en caso de que lo allí consignado sea inexacto e incompleto y cancelarlos cuando sean innecesarios para las finalidades por el cual fueron obtenidos los mecanismos implementados por la empresa en incumplimiento de

La normatividad vigentes para ejercer tales prerrogativas, son los señalados en el manual de políticas de tratamientos de los datos personales, escritos que encontrara en la página web

Así mismos en el evento de requerir más información comunicarse al número 3205073474 de ALL IN APP.

Si los datos personales son aquellos que a la luz de la ley vigente, son considerados como sensibles, el titular tiene la facultad de entregarlos o negarse a ellos.

Mecanismos para que el titular conozca la política de tratamiento de la información.

En cualquier momento el titular podrá acceder a la página web siguiendo el link de nombre de manual de política de tratamiento de los datos personales o en su defecto podrá solicitar que se le haga llegar por escrito vía correo electrónico comunicándose a la línea telefónica 3004771057 o requiriéndolo a través del correo electrónico comercial@allinapp.com.co.