

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES Y POLÍTICAS DE PRIVACIDAD DE** **[www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com)**

Condiciones generales de uso del sitio web [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), para todos los usuarios, VISITANTES y CLIENTES.

**Bienvenido/a** y gracias por visitar nuestro sitio web [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com).

A continuación, presentamos los Términos y Condiciones y Políticas de Privacidad aplicables a los usuarios del SITIO WEB [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), propiedad de ESAHI diseños, (en adelante, “**ESAHÍ**”).

Es muy importante que lea Los TERMINOS Y CONDICIONES que presentamos a continuación, pues regulan el acceso de toda persona natural o jurídica, TODOS LOS USUARIOS del sitio web [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com)

### **1. Acerca de SERCOR**

**SERCOR** es una marca y un producto propiedad de la empresa **ESAHÍ** diseños, constituida en Colombia con número de identificación tributario, NIT 24306779-0 y con domicilio social en la Calle 119 # 50-50 3 -303 Bogotá - Colombia y su sitio web es [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), Email de contacto [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com) y Teléfono +57 3002035039

El producto **SERCOR** es un diseño registrado © en la Superintendencia de industria y comercio de Colombia.

### **2. Aceptación de los términos y condiciones y políticas de privacidad**

El uso por parte del Usuario del SITIO WEB [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), implicará automáticamente la aceptación plena e incondicional de los presentes Términos y Condiciones y de las Políticas de Privacidad de [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com).

Al hacer clic en “**acepto**” modo acceder al sitio web, reconoce que ha leído, comprendido y aceptado estar obligado por los presentes Términos y Condiciones y Políticas de Privacidad. Usted también declara que tiene la

autoridad legal para aceptar los Términos en su nombre y en el de cualquier otro que represente en relación con el uso de cualquiera de los Servicios.

Si no está de acuerdo con los Términos y Políticas no está autorizado a utilizar ningún Servicio. Si usted es una persona que está accediendo al SITIO WEB en nombre de una entidad o persona jurídica o un tercero, usted declara y garantiza que tiene el poder de vincular a esa entidad, persona jurídica, o tercero. Si usted no posee tales facultades, usted responderá personalmente por las obligaciones contraídas de acuerdo con los presentes Términos y Condiciones y en este caso no podría acceder al SITIO WEB.

Al aceptar los presentes Términos y Condiciones y Políticas de Privacidad usted acepta ser mayor de edad y tener capacidad jurídica y facultades para cumplir con los presentes términos y políticas.

El acceso y uso del sitio web [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), es totalmente voluntario y le otorga a quien accede, la condición de **USUARIO**, con accesos limitados y revocables.

El USUARIO puede acceder al SITIO WEB descargar, imprimir y/o guardar los términos y condiciones y las políticas de privacidad del SITIO WEB en cualquier momento, Estas estarán de forma permanente en el SITIO WEB en el menú inferior en el enlace TERMINOS Y CONDICIONES Y POLÍTICAS DE PRIVACIDAD.

El sitio web es propiedad y está operado por **ESAHÍ diseños**.

### **3. Información sobre nosotros, visitantes y clientes**

**NOSOTROS** ESAHÍ Diseños es propietario y opera el sitio web [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com), Si desea ponerse en contacto con nosotros, visite nuestra página y contáctenos o envíenos un correo electrónico a [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com)

El SITIO WEB está dirigido a personas mayores de 18 años, mayores de edad según la legislación colombiana.

**USUARIOS VISITANTES** Toda persona natural o jurídica que visite el SITIO WEB, para conocer todo su contenido y podrán contactar con nosotros para preguntar, ofrecer y solicitar información.

**USUARIO CLIENTE** Toda persona natural o jurídica que, visite el sitio web para conocer y comprar SERCOR, a través del formulario de contacto, WhatsApp, teléfono o email. El uso del sitio web, lo realiza el cliente como persona capaz, manifestando que, para la celebración de contratos de compraventa, cuenta con plena capacidad legal para ser sujeto de derechos y obligaciones, calidades que refrenda al momento de contactarnos.

#### **4. Objeto**

ESAHI Diseños pone a disposición de los USUARIOS el (“**SITIO WEB**”) **www.sercor.esahi.com**, que le permite al Cliente, conocer el Arnés SERCOR, conocer toda la información acerca de él y contactarnos por teléfono, email, WhatsApp o a través del formulario, para comprar SERCOR o realizar cualquier consulta.

Somos una empresa que ha desarrollado el SERCOR para el beneficio de las personas, proporcionándoles una herramienta de trabajo con la cual cuidarán su salud y su desempeño será mejor, entre otros beneficios.

Deseamos que el SERCOR sea utilizado en el mundo entero.

El SERCOR es un diseño registrado por nosotros, su desarrollo tardó varios años.

#### **5. Modificaciones**

Nos reservamos el derecho de realizar cambios en el SITIO WEB y en estos TERMINOS Y CONDICIONES y las POLÍTICAS DE PRIVACIDAD cuando lo creamos necesario. Cuando hagamos cambios, los publicaremos aquí.

Por este motivo, le recomendamos que revise estos TERMINOS Y CONDICIONES cada vez que utilice nuestro Sitio porque, al visitar el Sitio, acepta dichos cambios.

## 6. Obligaciones, responsabilidades y prohibiciones de TODOS USUARIOS.

ESAHI diseños es una empresa con un ambiente respetuoso, de crecimiento, donde valoramos y respetamos los seres humanos.

El acceso al SITIO WEB tiene responsabilidades, obligaciones y limitaciones, y al acceder al SITIO WEB queda sujeto a las leyes colombianas y al buen comportamiento que exigimos en el SITIO WEB.

Si no cumple las normas expuestas en los presentes TERMINOS Y CONDICIONES se lo podrán aplicar las sanciones expuestas, para USUARIOS, VISITANTES, CLIENTES

- Dirigirse con respeto al personal de servicio al cliente del SITIO WEB.
- Respetar y cumplir las leyes y los derechos de terceros al utilizar los contenidos y servicios del Sitio Web.
- Suministrar información veraz, exacta, vigente y auténtica al enviar un mensaje en el formulario de contacto, o contactarnos por teléfono, email o whasapp.
- Esta prohibido en las siguientes acciones: descargar, compartir, vender, copiar, replicar, reproducción, distribución, transmisión, modificación, por cualquier medio y en cualquier forma, los contenidos del SITIO WEB (información, textos, , productos en venta (SERCOR), gráficos, videos, animaciones, bases de datos, sonidos y/o imagen, logos, información de propiedad intelectual, servicios etc.) y demás elementos de este SITIO WEB. Usar cualquier elemento exclusivos de SERCOR o ESAHI y su SITIO WEB, como nombre, marca comercial, logotipo, cualquier imagen e información que sea propiedad de ESAHI.
- Los VISITANTES Y CLIENTES solo buscan satisfacer una necesidad privada y personal y en NINGUN momento pretenden la comercialización, reventa, copia o cualquier otro tipo de transacción comercial o interés con el **arnés SERCOR** o cualquier otro producto o servicio ofrecido en el SITIO WEB.

- Esta prohibido suplantar, a cualquier persona o empresa EL SITIO WEB.
- Esta prohibido, el irrespeto, la falta de moral, las acciones de mala fe que atenten contra los servicios, productos y personas que interactúan en el SITIO WEB.
- Esta prohibido usar contenido o información vulgar, pornográfica, agresiva, intimidante, que irrespete, vulnere, agrede, moleste, intimide, maltrate, violento a las personas en general, servicios e información que interactúen el SITIO WEB y sus redes sociales.
- Esta prohibido realizar cualquier acción que sea racista, que discrimine, que coarte la libertad, que sea deshonesto, que atente contra menores de edad, que ponga en peligro a cualquier persona, grupo o empresa, que promueva el odio, el acoso, la exclusión, de cualquier clase de persona, grupo o empresa, acogiéndonos a las leyes colombianas e internacionales.
- Esta prohibido realizar cualquier enlace al SITIO WEB desde otra pagina sin una previa autorización, esta acción puede causar multas y sanciones de ley y una acción legal contra el/la /los/las, infractor/a/es/as.
- Esta prohibido realizar envíos de correos, mensajes, publicidad, spam o correos no deseados o cualquier acción de publicidad, comunicación, marketing a nombre de ESAHI o SERCOR sin ser una persona o empresa autorizada para hacerlo (independientemente del contenido que estos contengan)
- Esta prohibido sobrecargar el correo de ESAHI con correos spam, correos con virus, correos masivos que atenten contra nuestro buen funcionamiento.
- Esta prohibido difundir y reproducir públicamente contenidos del SITIO WEB de **ESAH** o **SERCOR**, sin la autorización previa.
- TODOS LOS USUARIOS responderán por los daños y perjuicios de toda naturaleza que ESAHI pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que queda

sometido por virtud de los presentes TERMINOS Y CONDICIONES y de las leyes colombianas e internacionales en relación con el acceso al SITIO WEB, sus redes sociales y formas de contactar descritas en los presentes Términos y Políticas .

**ESAHI** tiene el derecho de investigar, procesar y colaborará con las autoridades de acuerdo a la leyes colombianas y leyes internacionales, por el incumplimiento o violación de cualquiera de las limitaciones, prohibiciones y responsabilidades, descritas anteriormente en los presentes TERMINOS Y CONDICIONES.

TODOS LOS USUARIOS reconocen que ESAHI tiene el derecho a controlar el uso del SITIO WEB, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y cumplir con las leyes de ESAHI, de Colombia e internacionales y/o cumplir con la leyes aplicables o/y las ordenes o requerimiento de un juez, órgano administrativo con la competencia de necesitar cualquier información.

## **7. Protección al consumidor en Colombia**

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Protección al consumidor, **ESAHI** informa a quien interese que la Autoridad de Protección al Consumidor colombiana, es la Superintendencia de Industria y Comercio, y su página web es <http://www.sic.gov.co/>.

El **USUARIO** podrá ejercer el derecho de retracto dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del Producto y/o Servicio, cuando sea aplicable.

## **8. Derecho al retracto y reversión del pago**

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 1480 de 2011 o Estatuto del Consumidor de la Ley en Colombia, los Usuarios podrán ejercer el derecho de retracto en relación con aquellos productos adquiridos por métodos no tradicionales o a distancia, dentro de los cinco (5) días hábiles, posteriores a su entrega, en los términos que describe el mencionado artículo. Por lo tanto,

en caso de que el Usuario presente su solicitud de retracto ante ESAHI, e iniciaremos la devolución de dinero pagado.

**El Cliente** deberá devolver el producto por los mismos medios y en las mismas condiciones en que lo recibió. Los costos de transporte y los demás que conlleve la devolución del bien serán cubiertos por el **Cliente comprador**.

**Puede contactarnos y le ayudaremos.**

**Se exceptúan del derecho al retracto los siguientes casos:**

Los productos y obras realizadas a medida, personalizados, con especificaciones dadas por el Usuario Cliente comprador.

Los productos o bienes de uso personal.

En la prestación de servicios cuya prestación haya comenzado con el acuerdo del consumidor.

En cualquier otro caso establecido por las leyes aplicables.

Si el retracto es de un producto enviado entre países, los gastos de envío no serán devueltos y los gastos de envío de devolución e importación serán por cuenta del Cliente Comprador.

Si el producto no se ha enviado al cliente comprador, podremos reversar el pago.

## **9. Devoluciones**

Una vez el producto es recibido por el cliente, este tendrá 5 días hábiles o laborales, para informar algún daño, error, o problema con el producto, tiempo estipulado para la devolución, de lo contrario se entenderá que ha aceptado el producto.

Si el Cliente realiza una devolución del SERCOR, él mismo Cliente realizará la devolución a la dirección de origen desde donde salió el paquete y deberá ser por la misma empresa de mensajería y es quien pagará el costo del envío de la devolución.

El dinero le será devuelto por el mismo medio de pago con el que fue realizado.

Si la devolución es desde otro país, los gastos de envío no serán devueltos y los gastos de envío de devolución e importación serán por cuenta del Cliente Comprador.

## **POLÍTICAS DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COOKIES**

Vigencia: 6 de Enero de 2021

Gracias por visitar nuestro sitio web.

ESAHI diseños en adelante **ESAHI**, empresa respetuosa de los datos personales e información que le suministran TODOS LOS USUARIOS, empleados, proveedores, asesores, clientes actuales y potenciales y aliados comerciales.

**ESAHI**, es una empresa registrada en Colombia ante la Cámara de Comercio de Bogotá como ESAHI diseños con el NIT 24306779-0 con oficinas registradas en la Calle 119 # 50-50 3 -303 Bogotá - Colombia y su sitio web es [www.sercoresahi.com](http://www.sercoresahi.com). Email de contacto: [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com)

En ESAHI , trabajamos para servirle cada vez mejor cuando adquiera nuestro producto o utilice nuestros servicios. Cuidar los Datos Personales que usted nos comparte es una parte fundamental de esto. Por ello, queremos que esté seguro que su información está protegida con nosotros y conozca cómo la usamos para ofrecerle una mejor y más personalizada experiencia de cliente cuando usa nuestros servicios.

En la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos en adelante **Políticas de Privacidad** se establece la finalidad, alcance, medidas y procedimientos de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que los titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos suministrados, o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente Política.

Siguiendo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 en Colombia.

Lo invitamos a leer detalladamente esta POLITICA DE PRIVACIDAD y si tiene alguna duda, por favor contáctenos al email [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com) o puede llamarnos o escribirnos por WhatsApp al teléfono +57 3002035039 Bogotá -



Colombia.

### **1. Definiciones que debe conocer**

**Dato personal:** Toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación. Por ejemplo, su documento de identidad, el lugar de nacimiento, estado civil, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. Existe también información más sensible como su estado de salud, sus características físicas, ideología política, vida sexual, entre otros aspectos.

**Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servicio público.

**Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene 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. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios.

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.

**Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Aquellos datos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros.

**Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

**Aviso de privacidad:** es una comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las

formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

**Autorización:** es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

**Encargado del tratamiento de datos:** es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que se deben administrar los datos.

**Responsable del tratamiento de datos:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**Titulares:** son las persona naturales o jurídicas cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**Tratamiento de datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

**Transferencia de datos:** se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

**Transmisión de datos:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación 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.

**Alcance de la Política de Tratamiento de Información:** Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de ESAHI, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales para estos efectos. En su calidad de responsable, ESAHI busca proteger los datos de los titulares, para impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, ESAHI implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance para lograr esta protección. Los titulares aceptan expresamente esta forma de protección y declaran que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

**Principios del Tratamiento de Datos Personales** El tratamiento de datos personales de esta Política estará orientado por los principios dispuestos en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012.

## **2. Autorización para recolección y tratamiento de datos personales y otra información**

Al aceptar esta Política de Privacidad, usted autoriza a ESAHI a tratar sus Datos Personales. ESAHI solo efectuará el Tratamiento de sus Datos Personales cuando cuente con su Autorización y únicamente para los fines que se indican en este documento. Usted podrá revocar su autorización en cualquier momento, solicitándolo a través de cualquiera de los medios que se indican en las presentes POLÍTICAS DE PRIVACIDAD.

### **Manifestaciones de los titulares de los Datos Personales.**

1. Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales, la autorización expresa verbal o por escrito, el titular autoriza expresa e inequívocamente a ESAHI para recolectar datos personales y cualquier otra

información que suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política y la ley, incluyendo la posibilidad de realizar grabaciones de las llamadas y video llamadas que se realicen con el usuario.

2. Fueron informados que, en caso de recolección de información sensible, estos tienen derecho a no contestar las preguntas que le sean formuladas y a no entregar los datos solicitados.

3. Se les informó acerca de las finalidades para las cuales se utilizarán los datos sensibles recolectados.

4. Entienden que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, así como los de origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relacionados con el estado de salud, la vida sexual y los datos biométricos.

5. Comprenden las medidas de seguridad que ESAHI implementa para brindar protección a los datos personales que recolecta y por tanto, aceptan las mismas.

## **2. Finalidad del tratamiento de datos personales**

Sólo procesamos datos personales para cumplir con nuestras obligaciones contractuales o para proteger nuestros intereses legítimos. Nuestros legítimos intereses se basan en la realización de nuestro objeto social.

### **La base de datos de empleados, contratistas, asesores, aspirantes a empleados y personal en general de ESAHI**

1. Conservar y administrar la información de la relación laboral, civil o comercial con los titulares.

2. El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios.

3. El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de ESAHI.

4. Cumplir el objeto de la relación laboral, comercial o civil que se hubiere adquirido con los titulares.
5. Proteger la salud de los empleados y contratistas de ESAHI.
6. Prevenir y verificar delitos o conductas delictivas por parte de los empleados, contratistas, aspirantes y personal en general, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o “Lista Clinton”), SARLAFT, así como las redes sociales correspondientes, en la forma en la que se encuentren dispuestas.
7. Mantener comunicación directa con los titulares para temas relacionados con su relación laboral, civil o comercial, ya sea por teléfono, email, mensaje de texto y WhatsApp.
8. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma.
9. Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a contratistas y empleados de ESAHI.
10. La realización de análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos.
11. La comunicación con los titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.
12. Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios de los titulares.
13. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a aquellos terceros encargados de administrar el sistema de seguridad social en Colombia y sus compañías aseguradoras.
14. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a terceros, en aquellos casos que ESAHI ceda su posición contractual, o cuando sea parte de un proceso de adquisición o integración empresarial.

15. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a terceros, con el fin de dar referencias laborales y/o profesionales sobre los titulares.

16. Guardar la memoria histórica y antecedentes de los ex empleados.

**La base de datos de USUARIOS compradores, proveedores y aliados comerciales.**

1. El cumplimiento del objeto social de ESAHI.

2. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales y técnicos.

3. El desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual que el titular tenga con ESAHI.

4. Cumplir con la propuesta de valor y el nivel de servicio ofrecido a los compradores, clientes y proveedores.

5. El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios.

6. La comunicación con los titulares para efectos contractuales, informativos y comerciales.

7. El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de ESAHI, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o “Lista Clinton”), SARLAFT, así como las redes sociales del titular u otras bases de datos y fuentes internacionales según la nacionalidad del titular.

8. Comprobación y verificación de la identidad e información en general, y antecedentes penales y disciplinarios de los titulares, en los casos que sea necesario.

9. Por expresa determinación de la ley 1480 de 2011, ESAHI deberá guardar y conservar, por el mismo tiempo que se deben guardar los documentos de comercio, todos los soportes de las transacciones realizadas que demuestren la relación comercial.

10. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a ESAHI, aliados

comerciales o a sociedades o personas nacionales y/o internacionales que ESAHI encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de responsables.

11. Transmitir, transferir y suministrar, a título gratuito o de pago, la información y datos personales de los titulares a aliados comerciales nacionales y/o internacionales para que estos contacten a los titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de ESAHI puedan interesarle al titular.

12. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que ESAHI participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación, adquisición y/o enajenación de activos.

13. Realizar actividades de mercadeo, como lo son estudios de mercado, y realizar actos de promoción de productos y servicios, entre otros conceptos similares.

14. Definir perfiles de consumo de los usuarios de ESAHI, con el fin de realizar análisis estadísticos o mejorar los procesos de mercadeo y venta de los servicios y productos de ESAHI.

15. Desarrollar herramientas tecnológicas y sistemas informáticos.

#### **La base de datos de clientes potenciales y proveedores potenciales**

1. El cumplimiento del objeto social de ESAHI.

2. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales y técnicos.

3. Realizar actividades de mercadeo, como lo son estudios de mercado, y realizar actos de promoción de productos y servicios, entre otros conceptos similares.

4. La comunicación con los titulares para efectos comerciales.

#### **4. Recolección de sus datos personales suministrados**

ESAHI podrá pedir expresamente a los titulares o recolectar de su comportamiento en el SITIO WEB, los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las bases de datos, los cuales son los siguientes:

**a. Cuando accede al SITIO WEB como USUARIO VISITANTE O COMPRADOR y nos contacta en el formulario:**

La información solicitada es: Nombre y apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico y mensaje.

**b. Cuando accede al SITIO WEB como USUARIO VISITANTE O COMPRADOR y realiza una compra después de contactarnos por alguno de los medios que hemos proporcionado, formulario de contacto, email, teléfono o WhatsApp:**

La información solicitada es: Nombre y apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección de entrega del producto, historial de compras, historial de casos abiertos con servicio al cliente y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas y una adecuada prestación de los Servicios.

**c. Cuando desea ser proveedor y aliado comercial:**

La información solicitada es: nombre y apellidos, número de identificación, historial laboral, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, cuenta bancaria para realizar los pagos, referencias personales y profesionales, permisos de funcionamiento, autorizaciones para desarrollar actividades relacionadas con los servicios, antecedentes comerciales, relaciones comerciales e información relacionada con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, calificaciones y estudios de proveedores, permisos y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas y una adecuada prestación de los Servicios.



**d. Cuando solicita un trabajo, alianza enviándonos información en el formulario de contacto:**

la información solicitada es: empleados y contratistas: nombre y apellidos nacionalidad, estado civil, número de identificación, libreta militar, tarjeta profesional, huella dactilar, caligrafía(firma), fecha y lugar de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, historial laboral, clínico o de salud, académico, referencias personales y profesionales, antecedentes comerciales o información biográfica, judicial, disciplinaria y familiar y la relacionada con otras compañías o con entidades públicas, foto para identificación, teléfono, género, fecha y lugar de nacimiento, lugar de trabajo, cargo y profesión del cónyuge o compañero permanente y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

**e. En relación con la base de datos de clientes finales y potenciales**

Información comprada a terceros, conseguidas en el contexto de alianza comercial o conformada por usuarios del sitio web que aún no han comprado: nombre y apellidos, nombre de la empresa, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, fotografías publicadas en su perfil, hábitos de consumo, historial de navegación en el sitio, contenido favorito y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

**f. En relación con la base de datos de proveedores potenciales**

Información comprada a terceros, conseguidas en el contexto de alianza comercial o conformada por usuarios del sitio web que aún no han aplicado para trabajar con nosotros: nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, fotografías publicadas en su perfil, razón o denominación social de la empresa, identificación tributaria, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre y apellidos de contacto, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales, así como

información con otras compañías, necesidades e intereses y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

**g. En relación con datos de carácter sensible y su tratamiento.**

De acuerdo con la ley 1581 de 2012, son considerados datos de carácter sensible los siguientes: el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relacionados con el estado de salud, la vida sexual y los datos biométricos, o cualquier otro que pueda afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar discriminación. ESAHI no solicita la información descrita en este párrafo.

**h. Datos relacionados con menores de edad.**

En ESAHI no aceptamos menores de edad.

**5. Tratamiento de los datos personales almacenados en las bases de datos de ESAHI**

ESAHI solo tratará los datos personales y otra información de los titulares para las finalidades descritas y los usos autorizados en esta Política y en las leyes vigentes. Adicional a lo mencionado, el titular expresamente autoriza a ESAHI para el tratamiento de sus datos personales para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias:

1. Conocer y verificar la identidad de los clientes.
2. Establecer comunicación entre ESAHI y los titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente Política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, mensajes por whatsapp, correos electrónicos y/o físicos.
3. Auditar, estudiar y analizar la información de las bases de datos para diseñar y ejecutar estrategias administrativas, estrategias comerciales, laborales, de seguridad y financieras relacionadas con los titulares.
4. Suministrar la información y datos personales de los titulares a las sociedades subsidiarias, aliadas a ESAHI, aliados comerciales o a sociedades

o personas que ESAHI encargue para realizar el tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación laboral, comercial o civil con los titulares.

5. Con el fin de preservar la seguridad de ESAHI, analizar y verificar la información de los empleados y colaboradores de ESAHI y de aquellos que participen en procesos de selección para trabajar con ESAHI.

6. Transferir, transmitir y suministrar, a título gratuito o de pago, la información y datos personales de los titulares a aliados comerciales nacionales y/o extranjeros para que estos contacten a los titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de ESAHI puedan ser de interés del titular.

7. Transferir, transmitir y suministrar la información y datos personales de los titulares a terceros, en aquellos casos en que ESAHI participe en procesos de fusión, integración, escisión, adquisición y/o liquidación.

8. Verificar conflictos de intereses o posibles irregularidades con los nuevos contratistas, aliados, proveedores, clientes y/o empleados de ESAHI.

9. Combinar los datos personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas.

10. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones de los Servicios, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de ESAHI o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor o cualquier otro derecho.

11. Auditar, estudiar y analizar la información de las bases de datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los productos y/o servicios que ofrece ESAHI.

12. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de las bases de datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos.

13. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los titulares a aliados estratégicos nacionales y/o extranjeros para que estos

contacten a los titulares para ofrecerles servicios de su interés, invitar a la participación en proyectos, eventos, programas. Para realizar reuniones entre los miembros y/o con los interesados en tertulias y charlas.

14. Realizar actividades de mercadeo de los servicios y productos ofrecidos.

15. Cualquier otro uso que se enmarque en las finalidades ya expuestas y que se relacione con el objeto social de ESAHI y su actividad.

16. El titular autoriza expresamente a ESAHI para que almacene los datos de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos de los titulares.

17. Por el cumplimiento de la ley 1480 de 2011, ESAHI deberá guardar y conservar, por el mismo tiempo que se deben guardar los documentos de comercio, todos los soportes de las transacciones realizadas que demuestren la relación comercial.

## **6. Derechos de los titulares de los datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012**

Derecho de los titulares en general. ESAHI informa a los titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

2. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir

sus datos y revocar su autorización es el área de atención al cliente. Las peticiones, consultas y reclamos podrán ser remitidas al correo electrónico [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com), llamando o escribiendo por whatsapp al teléfono +57 3002035039 en Bogotá - Colombia.

En caso de que desee ejercer sus derechos, el titular deberá enviar un correo electrónico a [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com). El procedimiento, será el que se indica a continuación:

1. Cuando el titular de los datos o su representante deseen consultar la información que reposa en la base de datos, ESAHI responderá la solicitud en un plazo de 10 días hábiles. Cumpliendo la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará a los titulares, informando los motivos de la demora y se indicará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. Cuando el titular o su representante consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante ESAHI, con las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a ESAHI con la identificación de los titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, ESAHI podrá requerir al interesado dentro de los cinco 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que corrija 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.

- Si ESAHI no es competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos 2 días hábiles e informará de la situación al titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos 2 días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea solucionado.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al titular 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de ESAHI.
- Medidas de seguridad para la protección de los datos personales y otra información. Las medidas de seguridad con las que cuenta ESAHI buscan proteger los datos de los titulares para impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, ESAHI implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance. El titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

## **7. Procedimiento para el ejercicio de sus derechos**

Usted podrá ejercer los derechos y todos los demás derechos que confiere la Ley 1581 de 2012, comunicándose con ESAHI a través del correo electrónico [info@sercoresahi.com](mailto:info@sercoresahi.com) o al teléfono +573002035039, Bogotá - Colombia.

El servicio al cliente de ESAHI será el responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos Personales y revocar la autorización de Tratamiento de Datos Personales.

## **8. Vigencia y modificación de estas políticas de privacidad**

**Período de vigencia de la base de datos y la Política.** Los datos personales incorporados en las bases de datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

### **Cambios en la política de tratamiento y protección de datos personales.**

Cualquier cambio sustancial en la Política, será comunicado oportunamente a los titulares mediante la publicación en nuestros portales web, o por los medios que creamos convenientes

**Legislación vigente.** La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y la ley 1266 de 2008 y las normas que lo modifiquen, complementen o subroguen.

### **9. Cookies**

Una cookie es un pequeño archivo de letras y números que se descarga en su computadora o dispositivo cuando visita un sitio web, de manera que pueden ser reconocidos cada vez que usa el Sitio. En ESAHI usamos cookies y tecnologías similares para personalizar y mejorar su experiencia de cliente.

Usted puede elegir deshabilitar en cualquier momento algunas o todas las cookies que utilizamos. Sin embargo, esto podría restringir su uso del Sitio. También puede borrar las cookies una vez haya terminado de usar ESAHI. ESAHI también puede emplear otros mecanismos informáticos de obtención de información de navegación para la comprobación del tráfico y las estadísticas. A través de ellos sólo se obtendrían datos de tráfico, nunca tus datos personales.

Nuestras cookies no almacenan ningún tipo de información personal.

ESAHÍ se exime de responsabilidades en ocasiones a un uso indebido y/o erróneo de las cookies que utiliza el Sitio Web.

El uso de cookies no contiene ni afecta Datos Personales y no representa peligro de virus.