



AVISO DE PRIVACIDAD

TERMINOS Y CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FLORES PRISMA S.A. (en adelante “**PRISMA**”) en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, del Decreto 1377 de 2013 y de todas las normas que los modifiquen, sustituyan y/o complementen, pone a su disposición el presente **AVISO DE PRIVACIDAD** que busca informar al titular de datos personales acerca de la existencia de la **Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales** que ha sido adoptada por **PRISMA**, la forma de acceder a éstas y las características del tratamiento que se le pretende dar a los datos.

Como persona natural y jurídica, usted podrá contar con nuestro compromiso respecto del tratamiento que hacemos de los datos que nos ha suministrado de acuerdo con la relación contractual y comercial que tengamos con usted, debido a nuestra actividad de productor y comercializador de rosas.

1. UBICACIÓN:

PRISMA es sociedad anónima, identificada con NIT 800.137.443-0, con domicilio en Centro Empresarial OXUS Av. Paseo los Zipas Km 1,5 vía Chía – Cajicá (Costado Occidental), Oficina 517; Colombia. **PRISMA** Para fines de atención a los Titulares de los Datos Personales, ha dispuesto los canales de comunicación que se señalan en el numeral 4 de este Aviso.

PRISMA, actuando en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como para el fortalecimiento de sus relaciones con sus grupos de interés, recolecta, recauda, almacena, archiva, usa, circula, suprime, procesa, compila, intercambia, da Tratamiento, actualiza y dispone de Datos Personales correspondientes a personas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación:

- **Clientes y personas interesadas o que es de interés de PRISMA en que sean vinculados como tales** cuyos datos son utilizados para promover, fortalecer y atender relaciones de compraventa de las rosas producidas por PRISMA en respuesta a las necesidades de los Clientes, de conformidad con la relación comercial y/o contractual establecida con los mismos.
- **Proveedores, contratistas, y candidatos a vincularse como tales** cuyos datos son utilizados de conformidad con la relación contractual establecida con los mismos.
- **Empleados y candidatos a vincularse como empleados**, cuyos datos son utilizados de conformidad con la relación contractual establecida con los mismos.

2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de **PRISMA** con las siguientes finalidades:

- a) De contacto, solicitud de información y/o retroalimentación, oferta y negociación en la venta de rosas, envío de precios de las flores, envío de muestras de rosas, envío y recepción de facturas, de rosas, de constancias verificación de la entrega de rosas, así como todas las demás labores y relaciones propias de la relación comercial, contractual y de mercadeo de las rosas, solicitudes de información necesaria para la implementación de las certificaciones que tiene o tenga en el futuro PRISMA, etc., con los **clientes o candidatos** a vincularse como tales cuyos datos son utilizados de conformidad con la relación comercial y contractual establecida con los mismos.
- b) De contacto, solicitud de información y/o retroalimentación, así como actividades, labores y relaciones propias de la relación comercial y contractual establecida con **proveedores, contratistas, o candidatos** a vincularse como tales cuyos datos son utilizados de conformidad con la relación contractual establecida con los mismos, y las solicitudes de información necesaria para la implementación de las certificaciones que tiene o tenga en el futuro PRISMA.
- c) De solicitud de información y de contacto con los **empleados y candidatos** a vincularse como empleados, cuyos datos son utilizados de conformidad con la relación contractual establecida con los mismos.
- d) Para realizar la revisión periódica en las **listas restrictivas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo** nacionales e internacionales, así como las listas restrictivas gubernamentales nacionales e internacionales en materia de seguridad (policía judicial, DEA, Consejo de Seguridad de Nacionales Unidas, entre otros) con el fin de propender por un comercio seguro
- e) Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, de trabajadores y familiares de éstos, así como de clientes, proveedores, acreedores y deudores.
- f) Para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- g) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- h) Para contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para las finalidades antes mencionadas.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

Como Titular de Datos Personales, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario usted tiene los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento (**PRISMA**). Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Ser informado por **PRISMA**, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de Datos Personales.
- d) Solicitar a **PRISMA** la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 12 de esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la

base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y **PRISMA**, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

- e) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **PRISMA** para el tratamiento de sus Datos Personales.
- f) Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

4. TRAMITE DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Tanto para consultas como para reclamos relacionados con la administración de sus datos personales podrá dirigir una comunicación escrita al correo electrónico recursoshumanos@floresprisma.com (**Directora Administrativa y de Recursos Humanos**) o entregarla en las instalaciones de **PRISMA** ubicadas Centro Empresarial Oxus Av. Paseo los Zipas Km 1,5 vía Chía – Cajicá (Costado Occidental), Oficina 517; Colombia.

a) Atención y Respuesta a Peticiones y Consultas

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) Atención y Respuesta a Quejas y Reclamos

El reclamo deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **PRISMA** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la **Directora Administrativa y de Recursos Humanos** en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5. CAMBIOS EN LAS POLITICAS O EN EL AVISO DE PRIVACIDAD

La Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales se encuentra en la página web www.floresprisma.com y en las instalaciones de **PRISMA** ubicadas en Centro Empresarial Oxus



Av. Paseo los Zipas Km 1,5 vía Chía – Cajicá (Costado Occidental), Oficina 517; Colombia. Cualquier cambio en la Política o en el Aviso de Privacidad será informado **a través de la página web de PRISMA** o a través del correo electrónico que se tenga del titular en la base de datos de **PRISMA**, si así se considera necesario. Los cambios sustanciales que se produzcan en el Aviso de Privacidad se informarán de manera oportuna por el mismo medio virtual.