



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

Objetivo	Garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará frente a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes Eduardoño ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 17 de la referida ley.
Responsable	Directora Jurídica
Definiciones	<p>Autorización: Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el titular de algún dato personal sobre el que la compañía requiere realizar el tratamiento.</p> <p>Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita, documento físico o electrónico, generada por el responsable del tratamiento, dirigida o puesta a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.</p> <p>Base de datos: Conjunto organizado de datos personales, que es objeto de tratamiento.</p> <p>Dato personal: Es cualquier información vinculada o que puede asociarle a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.</p> <p>Dato privado: Es el que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.</p> <p>Dato público: Es el calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política; aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos contenidos en registros públicos, documentos públicos, boletines oficiales, en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, los relativos al estado civil de las personas, o su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o servidor público.</p> <p>Dato semiprivado: Es el 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 o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.</p> <p>Dato sensible: Es aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar la discriminación tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, o filosóficas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el titular de estos datos.</p> <p>Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.</p>



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de la compañía.

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

GENERALIDADES

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en su decreto reglamentario 1377 de 2013 y al desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como el derecho a la información, y a la normatividad vigente en la materia y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje Eduardoño, ésta en su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, define su política para el manejo y control de la información y datos personales de Eduardoño, en adelante “La Política”.

“La Política”, describe y explica el tratamiento de la información personal a la que se tiene acceso personalmente o a través de nuestro sitio web, correo electrónico, información física, mensajes de texto, mensaje de voz, App, llamadas telefónicas, cualquier medio físico o electrónico, actual o que en el futuro se desarrolle como otras comunicaciones recibidas de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas y vinculados.

El derecho al **HABEAS DATA** es aquel que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y garantiza a todos los ciudadanos el poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, Eduardoño acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de accionistas, clientes, proveedores, empleados y vinculados.

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES FRENTE A LA COMPAÑÍA

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la compañía de datos personales tanto de clientes, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el que Eduardoño sostenga relaciones comerciales y laborales, deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

1. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a Eduardoño respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

2. Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a Eduardoño.
3. Derecho a ser informado por Eduardoño previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
4. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la Compañía.
5. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que Eduardoño no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
6. Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con Eduardoño, para lo cual la Compañía en ayuda del proceso de Gestión documental, se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.

Eduardoño **NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER**, relacionados con:

1. Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
3. Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
5. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

Eduardoño, **PODRÁ ENTREGAR INFORMACIÓN SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**, en los siguientes casos:

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así se lo soliciten a Eduardoño
- A las entidades judiciales o administrativas que en ejercicio de funciones presenten algún requerimiento a la Compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la República de Colombia.
- A los terceros a los que el titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya



autorización sea entregada a Eduardoño.

DEBERES QUE TIENE EDUARDOÑO RESPECTO A LOS TITULARES DE LOS DATOS

Reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de estos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En consecuencia, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

1. La Compañía deberá buscar el medio a través del cual obtenga la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento.
2. La Compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos personales, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Algunos de estos medios pueden ser el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través de los sitios web de Eduardoño, entre otros.
3. La Compañía debe informar a los titulares de los datos personales para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
4. En todos los casos en los que se recopilen datos personales, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
5. La Compañía debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web de Eduardoño.
6. La Compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de los datos personales, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al Hábeas Data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en la base de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.
7. La Compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados, para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de estos le reporten novedades o solicitudes.

FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Eduardoño en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por éstos, clientes, empleados, proveedores, acreedores y vinculados económicos entre otros; recopila constantemente datos personales para llevar a cabo diversas finalidades y usos: dentro de las que se encuentran:

- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

- Oferta de servicios comerciales, realización de campañas promocionales, de mercadeo y publicidad.
- Búsqueda de acercamiento con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

En la relación contractual existente entre Eduardoño y sus empleados y su grupo familiar en relación con las obligaciones, cargas y deberes propios de la relación, sus datos personales serán tratados para las siguientes finalidades:

- Conocer y analizar las competencias de los empleados para contribuir al desarrollo de un plan de crecimiento personal y profesional dentro de la organización.
- Desarrollar estrategias y actividades de bienestar personal, familiar y mejoramiento de sus condiciones de vida.
- Realizar campañas de salud con sus empleados y grupo familiar, cuando fuera el caso.
- Tratar información del empleado con ocasión del relacionamiento de este con el fondo mutuo de inversión, bancos, fondos de empleados y otros terceros respecto de los cuales el empleado haya autorizado.
- Usar la imagen y voz del empleado y/o grupo familiar por medio de ilustraciones, fotografías, grabaciones o videos, con fines publicitarios destinados a actividades promocionales de las ventas de Eduardoño o actividades que realice internamente la Compañía, en los medios y formas que ésta disponga, de forma indefinida y sin derecho a compensación alguna.
- Suministrar la información personal requerida por aquellos terceros que presten servicios a Eduardoño como puede ser las relacionadas con actividades académicas, servicios legales, deportivos, celebraciones, aseguradoras, cooperación internacional, entre otras acciones necesarias para la productividad, competitividad y cumplimiento de las obligaciones a cargo de Eduardoño.
- Comunicar al público a través de medios tradicionales y/o virtuales actividades relacionados con la responsabilidad social empresarial realizada con su grupo de interés.
- Los datos personales recolectados y tratados podrán constar en medio físico, video, audio, fotográfico, biométrico, informático, los cuales estarán protegidos de forma segura, acorde a las características de la información tratada.

En relación con lo anterior, Eduardoño podrá ejecutar las siguientes acciones:

1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.
2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.
3. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos personales que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
4. Extender la información que obtenga en los términos de la ley de Habeas Data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga.



5. Transferir los datos o información parcial o total a sus vinculadas.
6. Por el hecho de participar en el Evento, todo participante declara conocer y autorizar de manera libre, previa, voluntaria, expresa y debidamente informada a Eduardoño recolectar, registrar, procesar, difundir, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos o información parcial que le suministró, y a efectos de participar en el Evento; así como para transferir dichos datos o información parcial o total a sus comercios y empresas con el fin de que Eduardoño pueda ofrecer sus productos y/o servicios a sus clientes de una manera más personalizada y directa, y además a contactar a la persona en caso tal de resultar ser el ganador del Evento, a hacer envío de información publicitaria de las marcas propias, mailing, sms, correo directo y comercializar todos los datos e información que de forma voluntaria suministro al momento de participar en el Evento, la utilización de la base de datos será desde el inicio del Evento hasta el día en que lo decida Eduardoño.

LA AUTORIZACIÓN

Para llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, Eduardoño requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La Autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- El responsable o encargado de recopilar la información
- Los datos personales recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.
- Información sobre recolección de datos sensibles

DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para efectos de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1581 de 2012, los responsables del tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la Autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la Ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La Autorización podrá otorgarse de la siguiente manera: por escrito, o de forma verbal o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 1377 de 2013, Eduardoño publicó en su página web, el aviso de privacidad a través del cual comunico la existencia de la presente



política, informando al respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio. Conforme se indica en este Decreto, si en el término de treinta (30) días hábiles a partir de la implementación del anterior mecanismo, los titulares no contactaron al RESPONSABLE o ENCARGADO para solicitar la supresión de sus datos personales, el RESPONSABLE y el ENCARGADO podrán continuar realizando el tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades previstas e indicadas en esta política.

PROTECCION DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Eduardoño asegura que el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice Eduardoño deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

FORMA DE PROCEDER RESPECTO A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES HECHAS POR LOS TITULARES DE LOS DATOS

Todo titular de datos personales tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la Compañía respecto al manejo y tratamiento dado a sus datos personales:

1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a Eduardoño por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al Habeas Data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 1.1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito, a través a la línea de servicio al cliente 018000180180, o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a Eduardoño, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la Compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
- 1.2. Una vez recibida la petición, queja o reclamo completo, la Compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza de este. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 1.3. El solicitante recibirá una respuesta por parte de Eduardoño dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
- 1.4. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado,



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONSULTAS:

La Política de manejo de la información personal por parte de Eduardoño y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrán ser consultados a través de los siguientes medios:

- Página web: www.eduardono.com
- Línea de atención al público: 018000180180

Cualquier consulta que tenga un titular sobre su información o datos personales o cuando considere necesario instaurar una solicitud de información o considere que sus derechos han sido vulnerados en relación con el uso y el manejo de su información; podrá hacerlo a través del siguiente correo electrónico: servicioalcliente@eduardono.com.

Si dentro de los diez (10) días señalados, no fuere posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Eduardoño Tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de La Política se permite informar sus datos de identificación: Razón social: Eduardoño S.A.S. NIT: 890.900.082-5 Bogotá, D.C. Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: es la gerencia comercial a través del correo electrónico servicioalcliente@eduardono.com.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Eventualmente, Eduardoño podrá tener la calidad de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

Razón social: Eduardoño S.A.S. NIT: 890.900.082-5 Bogotá, D.C. Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes es la gerencia comercial a través del correo electrónico servicioalcliente@eduardono.com.

POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Para Eduardoño es fundamental y prioritario adoptar medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la



POLÍTICA MANEJO DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

JUR-POL-02
Edición 2
Septiembre 2018

confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conservan los datos personales del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

1. Políticas en la Infraestructura tecnológica perimetral en la red de datos.
2. Políticas en la Infraestructura tecnológica y políticas de control de acceso a la información, aplicaciones y bases de datos.
3. Políticas de implementación tecnológica que minimizan el riesgo de las plataformas críticas ante desastres.
4. Políticas de implementación tecnológica que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.
5. Uso de diferentes ambientes en las plataformas críticas, para que desarrolladores y consultores puedan trabajar sin problema (DEV desarrollo, QA calidad y PDN Productivo).
6. Políticas de implementación tecnológica que respalda la información contenida en las distintas plataformas.
7. Política escrita sobre seguridad de la información y uso de las herramientas de información.
8. Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
9. Cláusula de confidencialidad de la información y datos personales en los contratos laborales de empleados.
10. Procedimientos de auditoría interna y externa.

Eduardoño garantiza que da cumplimiento a la protección de los datos personales recibidos en virtud de lo dispuesto en la normatividad regulatoria del Derecho de Habeas Data.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Coordinadora SGI	Gerente de Gestión Corporativa	Directora Jurídica
Luisa Fernanda Zapata	Angela María Sierra Muñoz	Margarita Hurtado Restrepo