



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALCANCE:

Aplica para todas las partes interesadas de la Sociedad EBF INVERSIONES S.A.S. en reorganización, sociedad identificada con NIT. 900.596.338-6, ubicada en Calle 97 23 60 oficina 201 en la ciudad de Bogotá, quien expide la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Esta Política contiene los elementos requeridos por la normativa vigente, en desarrollo de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, dispuestos en el artículo 4° de la ley 1581 de 2012. De esta manera, la Sociedad pretende garantizar y proteger los derechos fundamentales a la intimidad personal y familiar y al buen nombre, el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre las personas de la comunidad en bancos de datos y en archivos y el derecho a la información de los titulares.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Identificación. El presente manual fue elaborado por EBF INVERSIONES S.A.S. (en adelante, la “Sociedad”), domiciliada en Bogotá D.C.

Artículo 2. Ley Aplicable. El presente manual se elaboró de conformidad con los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de la República de Colombia y lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.



Artículo 3. **Ámbito de Aplicación.** El presente Manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje la Sociedad, sus subordinadas, filiales (en adelante la sociedad).

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de la Sociedad, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que opere como encargada del tratamiento de datos personales.

Artículo 4. **Objeto.** La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Sociedad. Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes a los que están sometidos los responsables del tratamiento de los datos personales, dentro de las cuales se ordena adoptar una política de tratamiento de datos personales para garantizar el adecuado cumplimiento de mencionada Ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la Sociedad, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

Artículo 5. **Definiciones.** En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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;

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;

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 sean objeto de Tratamiento;

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

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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 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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que 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 los datos biométricos.

Derecho de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: 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.

Artículo 6. Principios. Los principios que se relacionan a continuación son los lineamientos que deben ser respetados por la Sociedad en los procesos de recolección, almacenamiento, uso y tratamiento de datos personales.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

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 libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;



Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen;

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá

hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.



Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

CAPITULO II

AUTORIZACIÓN

Artículo 7. Autorización. El tratamiento de datos personales por parte de la Sociedad requiere consentimiento, libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. La Sociedad en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible el otorgamiento de dicha autorización.

Artículo 8. Forma y Mecanismo para Otorgar la Autorización. La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, la autorización podrá constar:



- i) Por escrito,
 - ii) de forma oral,
 - iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización; en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.
- Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para los fines determinados y conocidos, así mismo que se le ha informado que cuenta con la opción de conocer cualquier alteración o modificación de la información y el uso específico que se le ha dado a los mismos. Lo anterior con el fin de que el titular de la información adopte decisiones informadas en relación con sus datos personales y controle el uso de la información personal.

La autorización contendrá lo siguiente:

- a) Quién recopila (responsable o encargado)
- b) Qué recopila (datos que se recaban)
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento)
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Si se recopilan datos sensibles, y la posibilidad de no darlos a conocer.

Artículo 9. Captación de la Autorización. La Sociedad empleará todos los mecanismos idóneos y necesarios con el fin de mantener el registro de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

Para todas las bases de datos señaladas en el alcance de este documento, los empleados, contratistas y clientes y general terceros con quien la Sociedad tenga relación comercial, deben cumplir con las siguientes disposiciones:

Sólo se podrán solicitar o usar los datos personales que sean estrictamente necesarios para la finalidad para la cual son requeridos, de acuerdo con los objetivos definidos en los procesos pertinentes de la Sociedad.



No se podrán recolectar datos personales sin la debida autorización del titular, salvo cuando se trate de datos públicos. La manera como se han de recolectar los datos personales es diferente de acuerdo con la naturaleza de los datos que se trate y será descrita para cada base de datos personales en el capítulo 2 de esta política, en todo caso sólo se podrá realizar con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

Queda expresamente prohibida la recolección de datos personales a través de prácticas como el engaño o el fraude.

Si no es posible poner a disposición de los titulares esta política de tratamiento de datos personales, se les debe informar por medio de un aviso de privacidad, en el momento de hacer la recolección de la información, sobre la existencia de esta política, la manera de acceder a ella, la finalidad para la cual van a ser tratados sus datos y los derechos que tiene como titular respecto a que pueden conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

Deben ser incluidos los controles necesarios para que los datos personales recolectados por empleados y contratistas sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles y que no induzcan a error.

La información personal que sea recolectada deberá contar 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.

Todos los empleados, contratistas y clientes están obligados a garantizar la reserva de la información personal recolectada, salvo los datos públicos, inclusive después de finalizada la relación con la Sociedad. Por tanto, se deben garantizar la implementación de controles que permitan su cumplimiento.



Artículo 10. Aviso de Privacidad. El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento de este, la existencia de las políticas de tratamiento de la información que serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevara a cabo. El aviso de privacidad contendrá la siguiente información:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, se informará al Titular de cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

CAPITULO III

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 11. Derechos de los Titulares de la Información. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;



- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 12. Deberes de la Sociedad en Relación con el Tratamiento de los Datos Personales. La Sociedad dará estricto cumplimiento, en su condición de responsable de la información, a las obligaciones contenidas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012; así mismo es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares ya que es conocedor que los datos son propiedad de los titulares y solo estos últimos pueden decidir sobre los mismos.

Consecuentemente, la Sociedad se obliga a cumplir con los siguientes deberes en relación con el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;



- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.



CAPITULO IV

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Artículo 13. En la Sociedad se registran las distintas bases de datos que existen y se actualizan conforme sea necesario en cumplimiento de las obligaciones de ley.

A continuación se detallan las políticas específicas para cada una de las bases de datos señaladas, no sin antes resaltar que no está permitida la adquisición de bases de datos personales de fuentes externas a la Sociedad si no se cuenta con la garantía de que todos y cada uno de los titulares de las bases de datos en cuestión, han autorizado previamente su tratamiento para las finalidades para las cuales pretenden ser adquiridas y que luego de que estas bases de datos queden en custodia de la Sociedad, cuenten con los controles de seguridad de la información mínimos para evitar su uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13.1. Clientes

Esta base de datos está conformada por la información que se tiene de las personas que han manifestado su interés por disfrutar de nuestros productos y/o servicios por cualquiera de nuestros canales de atención. Está conformada por clientes actuales, es decir aquellos que adquirieron nuestros productos y servicios.

13.1.1. Finalidades del tratamiento de datos personales de clientes.

Las finalidades para la cual tratamos los datos personales de los clientes actuales, siempre y cuando hayamos obtenido su autorización, son:

Gestión de clientes

Capacitación y formación

Gestión de estadísticas internas

Prestación de servicios a favor de clientes de la Sociedad

Procedimientos administrativos

Registro de entrada y salida de documentos



Publicaciones

Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto de la organización

Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales

Gestión jurídica y Financiera

Envío de comunicaciones

Realización de consultorías, auditoría, asesorías y servicios relacionados

Control de inventarios

Gestión administrativa

Gestión contable, fiscal y administrativa, de cobros y pagos, facturación, gestión fiscal, histórico de relaciones comerciales, económica,

Requerimiento por organismo de control, autoridad judicial o administrativa

Entregar referencias comerciales y confirmación de certificados emitidos

Verificación de datos y referencias

Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros

Gestión de relaciones comerciales con el exterior

Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos

Prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios de la Sociedad, aliados o terceros

Control de cumplimiento de obligaciones a cargo del Cliente

Medidas de control de hurto, otros delitos, conductas no permitidas por la Sociedad

Cumplimiento o incumplimiento de obligaciones financieras

Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza

Captar, almacenar y verificar referencias comerciales y laborales, información de ubicación y contacto, historial crediticio, bienes y activos propios.

Actualizar, eliminar, desactivar, suspender o terminar el tratamiento de datos personales en la medida en que los medios tecnológicos y obligaciones contractuales entre las partes lo permitan.



Permitir a la Sociedad configurar una base de datos que pueda ser objeto de transferencia o transmisión nacional o internacionalmente a terceros a cualquier título u objeto de otro negocio jurídico.

Comunicar eficientemente información propia de la Sociedad, así como de nuestras filiales y/o aliados comerciales, sobre productos, servicios, ofertas.

Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los servicios adquiridos. iii. Evaluar la calidad del o los servicios.

Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.

Participar en programas de lealtad con beneficios.

Realizar estudios de mercadeo sobre hábitos de consumo.

Las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir los fines de mercadeo.

13.1.2. Canales de atención a los clientes como titulares de la información

Los clientes actuales y potenciales tienen derecho a conocer qué información personal tiene la Sociedad de ellos y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla. Además, tienen derecho a requerir que se les suprima datos y a revocar la autorización que nos otorgaron para tratar su información personal, sólo en el caso de que la finalidad para la cual se están tratando sus datos sea la gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de mercadeo. También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que la Sociedad está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales.

La Sociedad ha dispuesto el siguiente correo electrónico como canal de atención con el fin de garantizar que los clientes actuales ejercer estos derechos: habeasdata@goyurt.com.co

13.2. Trabajadores

Esta base de datos personales está conformada por la información que la Sociedad tiene de los trabajadores activos, extrabajadores ya sean retirados o pensionados y beneficiarios de los trabajadores y pensionados.



13.2.1. Finalidades del tratamiento de datos personales de trabajadores

En el caso de los trabajadores las finalidades para la cual la Sociedad trata sus datos personales son las siguientes:

Proteger la información personal de los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios y garantizar la confidencialidad de la información que se suministre a las empresas públicas y privadas para la ejecución de las obligaciones derivadas de la relación

Programas de bienestar de la Sociedad,

Administración de los beneficios convencionales de trabajadores y pensionados

Registro, control y seguimiento a la gestión de las investigaciones disciplinarias

Gestión de nómina y cumplimiento de obligaciones asociadas con la seguridad social y salud ocupacional

Administración de los beneficios convencionales de trabajadores y pensionados

Gestión administrativa, suministro de información para la afiliación a la EPS, Caja de Compensación y eventos

Captar y tratar datos personales de menores de edad representados por el Trabajador respondiendo al cumplimiento de un interés superior que asegure el respeto de los derechos fundamentales del (los) menor (s) de edad.

Captar y tratar datos personales de terceros suministrados por el Trabajador para tramitar afiliaciones, contacto en caso de urgencia o intercambio o transmisión de información.

Entregar referencias laborales, confirmar o certificar vinculaciones laborales con la Sociedad

Registro, control y seguimiento a la gestión de las investigaciones disciplinarias

Programas de bienestar

Realizar estudios de seguridad y salud

Realizar evaluaciones de desempeño y aplicar procedimientos disciplinarios y sancionatorio

Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de la Sociedad

Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza



Gestión de permisos, licencias y autorizaciones, gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones, procedimientos administrativos, reservas y emisión de tiquetes de transporte, gestión de personal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo

Realizar procesos de auditorías internas y externas

Conocer el estado de salud de la persona que incluyen: resultados de pruebas de laboratorios, estudios médicos, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos

Capturar y tratar fotografías y videos para que puedan ser publicadas en medios impresos (carnets), medios audiovisuales, redes sociales institucionales y para que las huellas sirvan para el control de horario.

Recolectar información sobre el candidato mediante el contacto con sus referencias laborales y personales y el estudio de sus publicaciones en Internet y otros medios (periódicos, revistas, boletines, televisión, etc.).

Suministrar, compartir, enviar, entregar datos personales a matriz y/o vinculadas a la Sociedad ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el que dichas Compañías requieran la información para los fines descritos.

Promoción y selección de personal

Formación de personal

Suprimir o desactivar datos de la base de datos

Para la gestión de beneficios empresariales

Fines históricos, científicos y estadísticos

Cumplimiento de obligaciones contractuales frente a la Sociedad y de la Sociedad frente a clientes y proveedores

Permitirle adquirir y/o acceder a los productos de la Sociedad, de sus aliados comerciales o terceros

Verificar autenticidad de los datos y salvaguardar la seguridad de la Sociedad

Permitir a la Sociedad mantener una base de datos que pueda ser objeto de trasmisión y transferencia nacional o internacionalmente a terceros a cualquier título y sin discriminación entre países.

13.2.2. Canales de atención a los trabajadores como titulares de la información



Los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios tienen derecho a conocer la información personal que tiene la Sociedad de ellos y si lo consideran necesario, a actualizarla o rectificarla. Además de requerir que se les suprima datos de las bases de datos de la Sociedad, siempre y cuando el dato no sea necesario para adelantar las obligaciones legales y/o contractuales que rigen la relación con la Sociedad. También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que la Sociedad está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales. El área de la Sociedad encargada de atender los requerimientos de los trabajadores activos e inactivos, pensionados y beneficiarios en materia de tratamiento de datos personales, es la Gerencia de Gestión del Talento Humano o quien haga sus veces.

El interesado podrá acceder al siguiente canal de atención: habeasdata@goyurt.com.co

13.3. Proveedores y franquiciados

Esta base de datos está conformada por la información que se tiene de los franquiciados, proveedores actuales y potenciales registrados como personas naturales. Adicionalmente contiene la información de las personas naturales que tienen alguna acreencia con la Sociedad exceptuando aquellas que son clientes y trabajadores, pues estos casos hacen parte de las bases de datos referidas en los numerales 2.1 y 2.3 de esta política.

Finalidades del tratamiento de datos personales de proveedores

Las finalidades para las cuales la Sociedad trata los datos personales de proveedores, son las siguientes:

Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de administración de proveedores y terceros que ya han suscrito un contrato con la Sociedad.

Gestión de acciones necesarias para la identificación de posibles proveedores para las labores de abastecimiento de compañía, al tiempo que facilita la gestión de datos y administración de los documentos requeridos internamente para registrarse como proveedor de LA SOCIEDAD



Gestión de acciones necesarias para cumplir los fines de administración, derivados en el pago de una obligación o que por cualquier otro concepto, LA SOCIEDAD le adeuda alguna acreencia.

Gestión de proveedores y contratistas

Capacitación y formación

Gestión de estadísticas internas

Prestación de servicios a favor de clientes de la Sociedad

Procedimientos administrativos

Registro de entrada y salida de documentos

Publicaciones

Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto de la organización

Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales

Gestión jurídica y Financiera

Administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios,

Desarrollo operativo

Envío de comunicaciones

Realización de consultorías, auditoría, asesorías y servicios relacionados

Control de inventarios

Gestión administrativa

Gestión contable, fiscal y administrativa, de cobros y pagos, facturación, gestión fiscal, histórico de relaciones comerciales, económica,

Requerimiento por organismo de control, autoridad judicial o administrativa

Entregar referencias comerciales y confirmación de certificados emitidos

Verificación de datos y referencias

Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros

Verificación de riesgos de salud

Gestión de relaciones comerciales con el exterior

Información de empleados del proveedor o contratista y pago de prestaciones sociales

Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos

Prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios de la Sociedad, aliados o terceros

Control de cumplimiento de obligaciones a cargo de proveedor o contratista



Medidas de control de hurto, otros delitos, conductas no permitidas por la Sociedad

Programas de promoción y prevención

Cumplimiento o incumplimiento de obligaciones financieras

Inspección y control de seguridad y protección social

Verificar y reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza

Captar, almacenar y verificar referencias comerciales y laborales, información de ubicación y contacto, historial crediticio, bienes y activos propios.

Actualizar, eliminar, desactivar, suspender o terminar el tratamiento de datos personales en la medida en que los medios tecnológicos y obligaciones contractuales entre las partes lo permitan.

Permitir a la Sociedad configurar una base de datos que pueda ser objeto de transferencia o transmisión nacional o internacionalmente a terceros a cualquier título u objeto de otro negocio jurídico.

Canales de atención a los proveedores como titulares de la información

Los proveedores tienen derecho a conocer qué información personal tiene LA SOCIEDAD de ellos y si lo consideran necesario, tienen derecho a actualizarla o rectificarla. Además, tienen derecho a requerir que se les suprima datos de las bases de datos de LA SOCIEDAD, siempre y cuando el dato no sea necesario para adelantar las obligaciones legales y/o contractuales que rigen la relación con LA SOCIEDAD. También tienen derecho a efectuar algún reclamo si consideran que LA SOCIEDAD está incumpliendo con el régimen de protección de datos personales. El área de LA SOCIEDAD encargada de atender los derechos que tienen los proveedores en materia de tratamiento de datos personales es la Gerencia de Abastecimiento o quien haga sus veces.

El titular de la información podrá ejercer los derechos descritos a través del siguiente canal: habeasdata@goyurt.com.co



13.4 Otras bases de datos

No obstante, la lista de bases de datos aquí enunciada, LA SOCIEDAD podrá tener otras bases de datos que serán registradas oportunamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

A las demás bases de datos que existan, como es la base de datos de visitantes, se aplicará lo dispuesto en el numeral 13.3 de esta Política de Tratamiento de Datos Personales.

CONTROL DE ACCESO Y VIDEO VIGILANCIA

13.5 CONTROL ACCESO

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas. Así mismo, la Sociedad podrá determinar espacios con control de acceso y guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

13.6 VIDEO VIGILANCIA

La Entidad cuenta con cámaras de video vigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física, así como el seguimiento de procesos y procedimientos de la Compañía, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES



La Sociedad podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando la sociedad transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un acuerdo en donde conste la transmisión de datos personales en el que indicará:

Alcances del tratamiento,

Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,

Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho acuerdo el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado acuerdo, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.



CAPITULO V

PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Artículo 14. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos. la Sociedad ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política a la Gerencia Legal.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico habeasdata@goyurt.com.co

Artículo 15. Datos de Contacto de Persona o Área Responsable del Tratamiento de la Información.

EBF INVERSIONES S.A.S.

Dirección: Calle 25g #100-26 en la ciudad de Bogotá

Correo electrónico: habeasdata@goyurt.com.co

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

Artículo 16. Consultas. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en bases de datos administradas por la Sociedad.



El titular de la información podrá solicitar la consulta de su información por medio electrónico al mail habeasdata@goyurt.com.co, en estos casos, con el fin de proteger los datos personales, deberá adjuntar copia de los documentos de identidad vigentes.

Cuando la información quiera ser consultada por los causahabientes, deberá formular su solicitud por correo electrónico, adjuntar documento que demuestre el parentesco y documento de identidad.

Si revisado los documentos aportados y el nombre del Titular, se encuentra que hay conformidad en los mismos, se procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que la Sociedad considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

Artículo 17. Reclamos. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el titular o los causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquier deber contenido en la Ley, podrá presentar un reclamo ante la Sociedad cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará a la Sociedad 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.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.



En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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 decidido.

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 interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 18. Petición de Actualización, Rectificación y Supresión de Datos. La Sociedad rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular podrá formular su solicitud por escrito o por medio electrónico al mail habeasdata@goyurt.com.co, indicando la actualización, rectificación del dato y adjuntara la documentación que soporte su petición necesaria y valedera.

La eliminación de la informará estará sujeta a que los medios tecnológicos que administren las bases de datos lo permitan. En todo caso, se desplegarán las acciones a disposición de LA SOCIEDAD para atenderá la solicitud del cliente y para suspender el tratamiento que haya solicitado.

Artículo 19. Revocatoria de La Autorización y/o Supresión del Dato. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello el titular podrá realizar la revocatoria por medio escrito o por medio electrónico al mail habeasdata@goyurt.com.co



Si vencido el término legal respectivo, la Sociedad, según fuera el caso, no hubieran suprimido los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

Artículo 20. La Sociedad recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará para alcanzar la necesidad con que se han registrado, así mismo respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y en consecuencia, los mecanismos que utilice para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

CAPITULO VII

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 21. Medidas de Seguridad. La Sociedad adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando su consulta o acceso no autorizada, adulteración o uso fraudulento.

Debe adoptar la continua actualización y seguimiento a los controles de seguridad de la información requeridos para la protección de datos personales que trata la Sociedad. Estos controles son implementados en el marco de lineamientos definidos por la Sociedad. Tales lineamientos son:

Políticas: Además de la presente política de tratamiento de datos personales, se tiene documentada, divulgada y socializada la política general de seguridad de la información cuyo objetivo es definir las intenciones globales y orientación de la Sociedad relativas a la seguridad de la información tal y como se expresan formalmente por la alta dirección.

Igualmente se tienen documentadas, divulgadas y socializadas las políticas específicas de Seguridad de la Información que respaldan la política de seguridad de nivel superior y que



estipulan la implementación de controles de seguridad de la información en atención a lo que se ha declarado aplicable a la organización. Están dirigidas a trabajadores, terceros (proveedores y contratistas) clientes y asociados involucrados en la generación, almacenamiento, procesamiento, uso, transmisión y eventual eliminación de la información de la Sociedad. Los lineamientos abarcan todos los temas de la seguridad de la información como lo son el recurso humano, la tecnología, la documentación física y el entorno físico, la relación con los proveedores y los requisitos legales y contractuales. Se tienen documentadas, divulgadas y socializadas las políticas operativas de seguridad informática entre las que se destacan: Correo electrónico corporativo, uso de contraseñas, mantenimiento y desarrollo de aplicaciones, red corporativa, estaciones de trabajo, uso de internet, política de contratistas, antivirus, licenciamiento y uso de software, y seguridad de bases de datos. Las políticas informáticas señaladas, se encuentran desarrolladas a través de controles que garantizan su cumplimiento que son gestionados a través de la organización y principalmente por el área de Informática de LA SOCIEDAD.

El incumplimiento de alguna de las políticas aquí referenciadas acarreará sanciones disciplinarias de acuerdo a la magnitud y característica de la situación ocurrida.

CAPITULO VIII

LA SOCIEDAD COMO ENCARGADO DE DATOS PERSONALES DE UN TERCERO

Artículo 22. LA SOCIEDAD manifiesta que en ocasiones puede obrar como encargado de otro responsable de datos personales cuando así haya sido pactado entre estas partes.

En tales circunstancias, manifiesta la Sociedad que estará obligada a tratar los datos conforme a las instrucciones impartidas por su responsable.

Al no ser el propietario o responsable de las bases de datos tratadas en estas circunstancias, se sujetará y dará prioridad a la aplicación de la política de tratamiento de datos personales que les establezca su responsable. En caso de que el responsable, carezca de esta política o cuando no sea suficiente para proteger los datos personales, entonces de manera supletiva, aplicará la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA SOCIEDAD.



CAPITULO IX

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Artículo 23. Las bases de datos de la Compañía tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, durante el ejercicio del objeto social de la Compañía.

Artículo 24. Este Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Información, fue informado a nuestro equipo de trabajo en sus aspectos sustanciales y el cumplimiento obligatorio de todos y cada uno de los aspectos que componen el mismo, en consonancia con lo anterior, el presente manual empezará a regir a partir del 1 de enero de 2019, y fue actualizado el 1 de enero de 2024. Tiene vigencia hasta la aprobación y publicación de una nueva versión que sea aprobada por la Sociedad.