

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ZENTUR S.A.S.

ZENTUR S.A.S. (en adelante, la "Firma") dando cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales contemplado en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013, pone en conocimiento de los Titulares de Datos Personales que sean tratados por la Firma (en adelante el "Titular"), la Política de Tratamiento de Datos Personales, (en adelante, la "Política"), cuyo objetivo principal es que conozcan y hagan efectivos los derechos que les asisten, dándoles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales, para que en caso de que estén de acuerdo concedan su autorización de manera previa, expresa e informada.

DEFINICIONES

Para efectos de esta Política y su cabal entendimiento, sin lugar a equívocos, los siguientes términos tendrán el significado que aquí se les otorga:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de una Política de Tratamiento Datos Personales y la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Se consideran 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 y, en general, los demás datos que por su calificación no son datos semiprivados, privados o sensibles.
- **Dato Sensible:** 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.

- **Encargado del Tratamiento:** Es la 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.
- **Habeas Data:** Derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar la informaciones de naturaleza personal (Artículo 15 de la Constitución), así como la facultad de solicitar al Responsable o Encargado del Tratamiento de incluir, adicionar o excluir sus datos personales de las bases de datos o centro de almacenamiento de información.
- **Responsable de Tratamiento:** Es la 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 Personales.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** Cuando el responsable y/o encargado 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 tratamiento 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.
- **Tratamiento:** Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PRINCIPIOS

Para garantizar la protección de datos personales, la Firma respetará y aplicará los principios fundamentales del Tratamiento de Datos Personales, tales como:

Principio de Legalidad: El Tratamiento de datos es una actividad reglada por la ley, por cual debe sujetarse a lo establecido en ella y a las demás normas que lo reglamenten.

Principio de Finalidad: El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima conforme a la Constitución y la Ley, y deberá ser informada al Titular.

Principio de Libertad: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.

Principio de Veracidad y Calidad: La información objeto de Tratamiento deberá ser clara, veraz, completa, exacta, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir a error. Si la Firma está en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir a error, deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completar o corregir la información.

Principio de Transparencia: En el tratamiento de datos personales, la Firma garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: a excepción de los Datos expresamente autorizados, la Firma no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo únicamente los Titulares o a personas Autorizadas por éste o por la ley. (Consiste en una obligación de medios para la Firma)

Principio de Seguridad: la información objeto de tratamiento por la Firma, deberá ser utilizada bajo las medidas técnicas, humanas y administrativas 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 de la Firma que intervengan en el Tratamiento de datos que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservarla y mantenerla de manera confidencial y no revelar a terceros, información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo que se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

DEBERES DE LOS RESPONSABLES

La Firma reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas naturales o jurídicas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el Tratamiento de los datos personales deberá cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo todas las novedades respecto de los datos del titular e implementar las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar 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;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Los siguientes son los derechos de las personas naturales o jurídicas que figuran como Titulares de la información personal que reposa en la Base de Datos de la Firma:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Firma para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- Ser informado por la Firma, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciera sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

La información personal que reposa en la Base de Datos de la Firma será suministrada:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales u orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

PROCEDIMIENTO CONSULTAS

El Titular o quien ejerza su derecho, deberán adelantar el siguiente procedimiento:

1. Presentar su consulta de manera verbal o por escrito. Si fuere escrita debe constar la persona a quién se dirige, su dirección de domicilio, teléfono y el e-mail, y estar autenticada ante el notario. En ambos casos la solicitud deberá estar acompañada de una copia simple de la cédula de ciudadanía o documentos que acrediten la calidad en que se ejerce el derecho del Titular.
2. El área responsable atenderá su consulta dentro de los diez (10) días siguientes hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Si no fuere posible atender la consulta en el tiempo mencionado se le informará al Titular, sus causahabientes o representantes el motivo de la demora y se le señalará una fecha en la cual se atenderá su consulta, fecha que no será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO RECLAMOS

Para la presentación de reclamos, con el objeto de solicitar la corrección, actualización o supresión de información personal, e incluso para advertir un incumplimiento de los deberes de los responsables del tratamiento, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

1. Formular la reclamación a la Firma, describiendo los hechos que dan lugar al mismo, su identificación, dirección, teléfono o datos de contacto, anexando los documentos en que se fundamenta.
2. Si recibida la reclamación se detecta que el reclamo está incompleto, dentro de los cinco (5) días siguientes a su radicación, se requerirá al interesado para que subsane las fallas. Si el reclamante no subsana su solicitud dentro de los dos (2) meses siguientes, se entenderá que ha desistido del reclamo.
3. Recibido el reclamo o subsanado, dentro de los (2) días siguientes el área responsable procederá a incluir en la Base de Datos, la anotación "reclamo en trámite" y el motivo de su radicación, los cuales se mantendrán hasta que éste sea resuelto.
4. El área responsable dará respuesta al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo o subsanación, de lo contrario, el área responsable informará los motivos de la demora y señalará una fecha de respuesta, la cual no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles a partir del vencimiento del primer término.

El Titular o sus causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Firma.

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La Firma requiere del consentimiento libre, previo y expreso del Titular para el tratamiento de los Datos Personales, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley.

Medios para obtener la autorización:

La Firma obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos o de voz, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por la universidad de manera previa al tratamiento de los datos personales.

Para el almacenamiento de las autorizaciones, el responsable podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otro medio o tecnología que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los Datos Personales tratados por la Firma deberán someterse exclusivamente a las finalidades que se indican a continuación. Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, deberán mantener el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

1. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Firma.
2. Cumplir con los procesos internos de la Firma.
3. Cumplir los contratos suscritos.
4. Prestar sus servicios conforme a las necesidades específicas de los clientes de la Firma y utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.

5. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
6. Control y prevención del fraude y de lavado de activos.
7. Proceso de archivo, actualización de los sistemas, protección y custodia de información y bases de datos.
8. Transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Mantener y procesar cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente con el fin de brindar los servicios y productos.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales será comunicada oportunamente a los Titulares, mediante publicación en la página web de la Firma o a través del medio que ésta considere pertinente.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad la Firma adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para brindar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

VIGENCIA

Esta Política rige a partir del 16 de noviembre de 2018. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.