



| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 1 |
| 2. Definición..... | 1 |
| 3. Objeto | 1 |
| 4. Alcance | 2 |
| 5. Responsables..... | 2 |
| 6. Glosario | 2 |
| 7. Marco Normativo y legal..... | 4 |
| Capítulo 1. Principios..... | 5 |
| 1.1 Principios rectores..... | 5 |
| 1.2 Principios constitucionales..... | 7 |
| Capítulo 2. Categorías especiales de datos personales..... | 8 |
| 2.1 Datos sensibles..... | 8 |
| 2.2 Datos de los niños, niñas y adolescentes..... | 8 |
| Capítulo 3. Política de protección de datos personales..... | 8 |
| 3.1 Objeto..... | 9 |
| 3.2 Identificación del Responsable del Tratamiento de datos personales..... | 9 |
| 3.3 Alcance de la Política de Protección de Datos Personales..... | 9 |
| 3.4 Datos personales susceptibles de tratamiento y finalidad de los datos..... | 9 |
| 3.4.1 Base de datos de Clientes..... | 9 |
| 3.4.2 Base de datos de proveedores..... | 10 |
| 3.4.3 Base de datos de Empleados..... | 11 |
| 3.4.4 Base de datos de Accionistas..... | 12 |
| 3.4.5 Base de datos de Visitantes..... | 12 |
| 3.4.6 Registro Videovigilancia..... | 13 |
| 3.4.7 Registros contables..... | 13 |
| 3.4.8 Procesos jurídicos..... | 14 |
| 3.5 Derechos de los Titulares de datos personales..... | 14 |
| 3.6 Deberes de Evertec Colombia SAS para el tratamiento de datos personales..... | 15 |
| 3.6.1 Registro de Bases de datos..... | 15 |
| 3.6.2 Deberes como Responsable del Tratamiento..... | 15 |
| 3.6.3 Deberes como Encargado del Tratamiento..... | 16 |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

| | |
|---|----|
| 3.7 Transferencia internacional de datos personales..... | 16 |
| 3.8 Autorización..... | 16 |
| 3.9 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos | 17 |
| 3.9.1 Consultas..... | 17 |
| 3.9.2 Reclamos..... | 18 |
| 3.9.3 Rectificación y actualización de datos | 19 |
| 3.9.4 Supresión de datos | 19 |
| 3.10 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio..... | 20 |
| 3.11 Función de protección de datos personales al interior de Evertec Colombia SAS..... | 20 |
| 3.12 Vigencia de la Política de Protección de Datos Personales..... | 20 |
| Capítulo 4. Política de encargados..... | 21 |
| 4.1 Política de uso de bases de datos encargadas..... | 21 |
| 4.2 Quién es el Encargado de datos personales | 21 |
| 4.3Cuál es la responsabilidad del Encargado | 21 |
| 4.4 El deber de obtener autorización..... | 22 |
| 4.5 Quién es el responsable de la aplicación de estas políticas..... | 22 |
| 4.6 Cuáles son las obligaciones del Encargado del tratamiento..... | 22 |
| 4.7 Procedimiento de consulta y reclamos de los encargados | 23 |
| 4.7.1 Consulta..... | 23 |
| 4.7.2 Reclamos..... | 23 |
| Capítulo 5. Estructura Organizacional | 24 |
| 5.1 Organigrama | 24 |
| 5.2 Junta Directiva | 24 |
| 5.3 Representante Legal..... | 25 |
| 5.4 Oficial de Protección de Datos Personales | 25 |
| 5.5 Dueños de procesos | 26 |
| 5.6 Todos los empleados | 27 |
| 5.7 Comité de riesgos | 27 |
| 5.8 Auditoria interna | 27 |
| Capítulo 6. Gestión del Riesgo del tratamiento de datos personales | 27 |
| Capítulo 7. Ciclo de vida del dato | 28 |
| 7.1. Políticas en la recolección..... | 28 |
| 7.1.1 Solicitud de autorización..... | 28 |




**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA
PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Documento controlado

| | |
|-------------------------------|-------------|
| Versión | 5.0 |
| Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| Código | MAN-GAF-009 |
| Clasificación de Información: | N/A |

| | |
|--|----|
| 7.1.2 Recepción de datos personales de terceros..... | 28 |
| 7.1.3 Almacenamiento de la autorización de uso del dato personal..... | 29 |
| 7.2. Políticas de uso..... | 29 |
| 7.2.1 Los datos personales deberán ser usados según la finalidad indicada en la recolección..... | 29 |
| 7.2.2 Actualización de datos personales..... | 29 |
| 7.2.3 Acuerdo de confidencialidad..... | 29 |
| 7.2.4 Encargados que usan datos personales..... | 30 |
| 7.2.5 Uso - Conducta inequívoca..... | 30 |
| 7.2.6. Seguridad..... | 30 |
| 7.3. Políticas en la circulación..... | 30 |
| 7.3.1 Seguridad..... | 30 |
| 7.3.2 Encargado..... | 30 |
| 7.4 Políticas en el almacenamiento..... | 31 |
| 7.4.1 Seguridad en el almacenamiento..... | 31 |
| 7.4.2 Disposición del almacenamiento físico..... | 31 |
| 7.4.3 Disposición del almacenamiento digital..... | 31 |
| 7.4.4 Almacenamiento de la información con terceros..... | 31 |
| 7.4.5 Tiempo de almacenamiento..... | 32 |
| 7.4.6 Obligación legal o contractual..... | 32 |
| 7.5. Políticas de supresión..... | 32 |
| 7.5.1 Supresión de datos personales..... | 32 |
| 7.5.2 Excepción a la supresión de datos personales..... | 32 |
| 7.5.3 Procedimiento supresión cuando el titular del dato sea quien solicite la eliminación..... | 32 |
| 7.6. Nivel de medidas de seguridad aplicado al tratamiento..... | 33 |
| Capítulo 8. Divulgación de la información..... | 33 |
| 8.1 Informes internos..... | 33 |
| 8.2 Informes externos..... | 33 |
| Capítulo 9. Régimen Sancionatorio..... | 33 |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

1. Introducción

Evertec Colombia SAS es una sociedad constituida bajo las leyes colombianas, sometida al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, con más de 20 años administrando medios de pago, canales electrónicos y productos financieros, en la modalidad de outsourcing.

En el desarrollo de su objeto social, Evertec Colombia SAS recolecta y administra información personal proveniente de sus clientes, proveedores, socios y empleados. Igualmente, Evertec Colombia SAS conoce o puede llegar a conocer información personal de contacto de personas con las que no ostenta una relación contractual y/o comercial, pero que podría llegar tenerla.

Evertec Colombia SAS reconoce que el tratamiento de la información personal de sus clientes, así como la de sus empleados, socios, proveedores y terceros potenciales, se efectuará en atención a los principios y disposiciones contenidos en la Ley 1581 de 2012, conocida como “Ley General de Protección de Datos Personales” y que los principios contenidos en la misma, regirán el tratamiento de la información personal recolectada o administrada.


Evertec Colombia SAS es una compañía respetuosa de las personas y por ende de sus datos personales, por ello buscará informar de manera suficiente a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información. Así mismo, pondrá a su disposición, los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

2. Definición

El Programa Integral de Gestión de Datos Personales, recoge a través de este manual el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento, verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la Alta Dirección, que junto con la participación de los demás empleados de Evertec Colombia SAS, tiene como fin proporcionar estándares de protección de datos personales, cumpliendo el principio de responsabilidad demostrada.

3. Objetivo

El Programa Integral de Gestión de Datos Personales busca desarrollar de manera suficiente, el derecho constitucional a la protección de datos personales que tienen todas las personas respecto de las cuales Evertec Colombia SAS, recolecte, administre o conserve información de carácter personal.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

4. Alcance

El alcance del programa comprende desde la definición de políticas hasta la evaluación de las mismas, pasando por la implementación de controles acordes al tamaño y estructura de la compañía, así como al tipo de información personal a la que se le realiza tratamiento.


5. Responsables.

Todos los empleados de la compañía en atención a las responsabilidades descritas en el capítulo relacionado con la estructura organizacional.

6. Glosario

Con el fin de que los destinatarios de este documento tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo del mismo, a continuación, se incluyen las definiciones que contiene la ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y las referidas a la clasificación de los datos de la Ley 1266 de 2008.

| Termino | Definición |
|----------------------------|--|
| Autorización | Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. |
| Aviso de privacidad | Comunicación verbal o escrita generada por Evertec Colombia SAS en su condición de Responsable del Tratamiento, 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. |
| Base de datos | Conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento. |
| Dato personal | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. |
| Dato privado | Según la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012, es el dato que por su naturaleza íntima o reservada, sólo es relevante para el titular. |
| Dato semiprivado | Según la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012, es aquel que no tienen 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 o de servicios a que se refiere dicha ley. |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |


| Termino | Definición |
|--|---|
| Dato público | Según la Ley 1266 de 2008, es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la mencionada Ley, como pueden ser los datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas. Es aquel que no es semiprivado, privado o sensible. El Decreto Reglamentario de la Ley 1581 de 2012, a los ejemplos de datos públicos mencionados por la Ley 1266 de 2008, adicionó los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros. |
| Dato sensible | Según la Ley 1581 de 2012, son 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. |
| Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008 | Privados, semiprivados y públicos. |
| Clasificación de los datos bajo la Ley 1581 de 2012 | Públicos, semiprivados, privados y sensibles. |
| Conducta inequívoca | Que no admite duda o equivocación |
| 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 o circulación. |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

| Termino | Definición |
|------------------------------------|--|
| Transferencia | La transferencia de datos tiene lugar 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. |
| Sistemas de videovigilancia | Medios tecnológicos ubicados en las instalaciones para mejorar la seguridad de quienes ingresen. Las especificaciones puntualmente determinadas para los datos personales obtenidos por esos medios, se describen en el aviso de privacidad publicado sobre ese tema. |

7. Marco Normativo y legal.

- a. **Ámbito de aplicación.** El presente documento será aplicable a las bases de datos que contengan datos personales que se encuentren bajo la administración de Evertec Colombia SAS, o sean susceptibles de ser conocidas por ésta, en virtud de las relaciones contractuales y comerciales desarrolladas con las demás compañías que hacen parte del Grupo Empresarial al cual pertenece, de alianzas comerciales, de convenios o eventos publicitarios. En el primer caso, Evertec Colombia SAS actuará como Responsable, en los demás casos podrá tener la calidad de Encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma los reciba. Así mismo, será aplicable cuando el tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano, así como cuando el Responsable o el Encargado del tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.
- b. **Derecho de habeas data.** El Art.15 de la C.P. establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo. Este derecho fue objeto de desarrollo jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas. Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 “General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo se ha recolectado en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General, es titular la persona natural. Solamente, en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C-748 de 2011, podría llegar a serlo la persona jurídica.


- c. Legislación nacional vigente. Es importante reiterar que los datos personales que por ser recogidos, utilizados o circulados con los fines definidos por la compañía según corresponda, quedan bajo el marco de la “Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”.
- d. Legislación internacional aplicable. Aplicará el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR por sus siglas en inglés), solo en el caso en que la compañía ofrezca bienes y servicios a las personas físicas y/o jurídicas de la Unión Europea, que monitoreen sus comportamientos o que reciban datos personales desde Europa. También es aplicable cuando la compañía procese datos personales de los interesados que residen en la Unión Europea independiente de la ubicación de la compañía.

Capítulo 1. Principios

1.1 Principios rectores.


Es un compromiso de Evertec Colombia SAS entender y desarrollar, de manera armónica, los principios establecidos, en la Ley 1581 de 2012, dependiendo el rol que cumpla la compañía, como Responsable o Encargado del tratamiento y los cuales se relacionan a continuación:

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos. El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. Evertec Colombia SAS podrá desempeñarse como Responsable o como Encargado de los datos personales, según los términos indicados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario Número 1377 de 2013.
- b. 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. En virtud de este principio, los datos recolectados únicamente serán usados para las finalidades que han sido autorizadas por los Titulares de la información como lo son y no se limita a estas, la gestión de ventas, gestión de proveedores, proceso de nómina, cuentas por pagar y/o cuentas por cobrar.
- c. 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. Evertec Colombia SAS adopta procedimientos ajustados a la ley 1581 del 2012, en donde se solicita autorización del titular para los casos en que actúa como Responsable de la información. Cuando Evertec Colombia SAS actúa como encargada de la información, el

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Responsable será el obligado a solicitar la autorización por parte de los titulares e informarles que sus datos serán objeto de conocimiento y tratamiento por parte de Evertec Colombia SAS para los fines específicos que se le informen al titular.

- d. 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. Para los procesos en los que con ocasión del desarrollo del objeto social de Evertec Colombia SAS, se obtengan datos personales, en la medida de lo posible, se harán las verificaciones que correspondan, en aras de procurar la veracidad de los datos obtenidos y se implementarán formatos con las correspondientes autorizaciones y declaraciones sobre la veracidad de la información suministrada. Los datos personales de los empleados, clientes y proveedores de Evertec Colombia SAS deberán ser completos, claros y veraces y podrán ser corregidos en cualquier momento atendiendo a lo establecido en el presente documento.
- e. 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 conciernan. Evertec Colombia SAS cuenta con los canales necesarios para dar respuesta a las solicitudes de los titulares de la información. Cuando el titular de la información requiera modificar sus datos, corregirlos o solicitar su eliminación, podrá radicar una carta realizando la solicitud y anexando la dirección de correo electrónico y fotocopia del documento de identificación. Dicha comunicación podrá ser remitida al responsable de la información si es del caso.
- f. 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 Ley 1581 de 2012 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 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. El tratamiento de los datos sólo es realizado por los responsables de los procesos involucrados como son los de vinculación de clientes, gestión de proveedores, nómina y aquellos relacionados al servicio entregado a los clientes de Evertec Colombia SAS, usándose conforme a la finalidad con que fueron recolectados. Los datos personales no serán publicados.
- g. Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento, por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, será manejada 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. Los involucrados en el tratamiento de la información cuentan con el entrenamiento y compromiso para aplicar los controles necesarios consignados en los procedimientos para la gestión correspondiente,

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

según la finalidad de los datos, tanto a nivel digital como físico, ya que las máquinas donde se encuentran las bases de datos se encuentran ubicadas en lugares de acceso restringido.


- h. 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 Ley y en los términos de la misma. En los contratos suscritos entre Evertec Colombia SAS y sus clientes, empleados y proveedores serán incluidas cláusulas de confidencialidad que buscan garantizar la reserva de la información, así como las políticas internas que apuntan a este principio de la información.
- i. Necesidad y proporcionalidad. Los datos personales registrados en una base de datos deberán ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al Titular. En tal sentido, deberán ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- j. Temporalidad o caducidad. El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

1.2 Principios constitucionales.

La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los Titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables. Es así como Evertec Colombia SAS, en desarrollo del principio de legalidad velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita.

Así mismo, cuando actúe como Responsable del Tratamiento, le informará al Titular de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique, de tal forma que el Titular, de manera razonable no lo espere, le informará a éste previamente, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En todo caso, se respetará la libertad del Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales y, en consecuencia, los mecanismos que se utilicen para obtener el consentimiento permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Capítulo 2. Categorías especiales de datos personales

Evertec Colombia SAS cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información MAN-I&S-003 en el cual se han definido pautas para la clasificación de la información (ver numeral 5.3.5 del citado manual), determinando que los responsables de la información en medio físico y magnético deben realizar la clasificación de acuerdo a los criterios de confidencialidad, sensibilidad, riesgo de pérdida o compromiso, aspectos legales, requerimientos de retención y facilidad de recuperación.

2.1 Datos sensibles.

Para los propósitos de la Ley 1581 de 2012, 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. Cuando en Evertec Colombia S.A.S sean tratados datos personales, Evertec Colombia SAS se compromete a pedir la respectiva autorización al Titular, e informarle al mismo el carácter facultativo de la autorización solicitada y a establecer los controles para la seguridad de la información.


2.2 Datos de los niños, niñas y adolescentes.

Evertec Colombia SAS de forma particular recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus empleados, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación. En todo caso, Evertec Colombia SAS recolecta, cuando corresponda, la respectiva autorización para su Tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, así como las medidas de seguridad de esta información.

Capítulo 3. Política de protección de datos personales

Evertec Colombia SAS en desarrollo de su actividad comercial, recolecta, almacena y utiliza información personal de sus clientes, empleados, proveedores, visitantes y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

Es por esto que la compañía en cumplimiento de la normatividad vigente cuenta con una política de protección de datos personales que puede ser consultada en la página web evertecinc.com con la cual bajo los principios normativos de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad,

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

necesidad y proporcionalidad y temporalidad o caducidad de que trata la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, busca garantizar el derecho de al Habeas Data de las personas naturales que han entregado sus datos personales a la compañía.

3.1 Objeto.

La Política de Protección de Datos Personales de Evertec Colombia SAS, busca garantizar el derecho al Hábeas Data de las personas naturales que entreguen o compartan sus datos personales a la compañía para su debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación), conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

3.2 Identificación del Responsable del Tratamiento de datos personales.

Evertec Colombia SAS, constituida en 2004 bajo las leyes colombianas, con domicilio en la Calle 11 No. 68-39 Piso 4to Bogotá D.C, Colombia, con una duración indefinida, tiene como objeto social la asesoría, comercialización y prestación de todo tipo de servicio en materia de procesamiento de datos e información y telecomunicaciones, así como la compra y venta, comercialización, diseño, desarrollo, arrendamientos de todo tipo de equipos, servicios y programas de cómputo y comunicaciones tanto en Colombia como en el exterior.

3.3 Alcance de la Política de Protección de Datos Personales.

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, la política de Evertec Colombia SAS, se centra en datos personales provenientes de personas naturales. Esta política cobija a todos los empleados, clientes, socios, proveedores y terceros potenciales.

3.4 Datos personales susceptibles de tratamiento y finalidad de los datos.


Evertec Colombia SAS, trata los datos personales, según la base de datos y según las finalidades señaladas en el Registro Nacional de Bases de Datos.

3.4.1 Base de datos de Clientes.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de sus clientes y/o representantes y los almacena en una base de datos, la cual es calificada por la compañía como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de Evertec Colombia SAS serán:

- a. Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual, que incluye seguimiento comercial y mantenimiento de clientes.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

- b. Llamadas de seguimiento para recolectar información sobre la satisfacción de cliente, en cuanto al servicio prestado.
- c. Envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
- d. Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.
- e. Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de mercancía, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.
- f. Verificar casos en que se dé incumplimiento de alguna de las partes.
- g. Vinculación en general de cada cliente.
- h. Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.
- i. Dar cumplimiento a la normatividad colombiana en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- j. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.


En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

3.4.2 Base de datos de proveedores.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de sus proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los proveedores de Evertec Colombia SAS serán:

- a. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- c. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- d. Solicitud de actualización de documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos exigidos para los proveedores de la compañía según procedimientos establecidos.
- e. Dar cumplimiento a la normatividad colombiana en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- f. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.
- g. Evertec Colombia SAS solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

- h.** Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la compañía.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de Evertec Colombia SAS, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, Evertec Colombia SAS devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

3.4.3 Base de datos de Empleados.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de sus empleados los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la compañía serán:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
- b. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía.
- c. Cumplir con las obligaciones impuestas a la compañía como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d. Gestionar las funciones desarrolladas por los empleados.
- e. Gestionar memorandos, llamados de atención o procesos disciplinarios.
- f. Contactar a familiares en casos de emergencia.
- g. Dar cumplimiento a la normatividad colombiana en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- h. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.

Evertec Colombia SAS almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Proceso de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre Evertec Colombia SAS y el empleado.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Terminada la relación laboral, Evertec Colombia SAS procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral podría llegar a contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

3.4.4 Base de datos de Accionistas.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de sus accionistas y representantes, los almacena en una Base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y que solo será revelada por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Accionistas de Evertec Colombia SAS serán:


- a. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de Accionista;
- b. Enviar invitaciones a eventos programados por la compañía y en general contactar al Accionista;
- c. Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular del dato con La Sociedad;
- d. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los Accionistas.
- e. Dar cumplimiento a la normatividad colombiana en materia de prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- f. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea Accionista de la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

3.4.5 Base de datos de Visitantes.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una Base de datos, la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de Evertec Colombia SAS serán:

- a. Asegurar el ingreso a las instalaciones de la compañía a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b. Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior a un (1) año, contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

3.4.6 Registro Videovigilancia

Evertec Colombia SAS recolecta datos biométricos de sus empleados y visitantes a través de sus cámaras de vigilancia y los almacena en una Base de datos, la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las cámaras de vigilancia de Evertec Colombia SAS serán:


- a. Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c. Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados y contratistas en las instalaciones de la compañía.
- d. Auditorías e interventorías, realizadas por entes internos o externos.

Para cumplir con el deber de información, que como Responsable le corresponde a Evertec Colombia SAS, cuenta con Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realiza la captura de imágenes que impliquen Tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior a noventa (90) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

3.4.7 Registros contables.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales provenientes de registros y documentos contables y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en los registros contables de Evertec Colombia SAS serán:

- a. Gestión contable, fiscal y administrativa.
- b. Gestión de cobros y pagos.
- c. Gestión de facturación.
- d. Gestión económica y contable.

3.4.8 Procesos jurídicos.

Evertec Colombia SAS recolecta los datos personales de documentos soporte relacionados con acciones jurídicas propias del negocio y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.


Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en los registros jurídicos de Evertec son:

- a. Procesos jurídicos: laborales, comerciales

3.5 Derechos de los Titulares de datos personales

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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 Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

- 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 la Ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.6 Deberes de Evertec Colombia SAS para el tratamiento de datos personales.


3.6.1 Registro de Bases de datos

Evertec Colombia SAS ha identificado y registrado las bases de datos que contienen información personal que reposa o no en las instalaciones de la compañía, bien sea en medio físico (papel) o electrónico (listas o archivos de cualquier formato, bases de datos relacionadas). Evertec Colombia SAS reconoce que los datos personales son propiedad de los Titulares y que solo le dará Tratamiento conforme a la finalidad informada al Titular por medio de esta política o aviso de privacidad particular.

3.6.2 Deberes como Responsable del Tratamiento.

Cuando asuma el rol de Responsable del Tratamiento de datos personales, Evertec Colombia SAS cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar 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 por 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, cuando se hayan reportado novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado el Titular y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- 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.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

- k. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.

3.6.3 Deberes como Encargado del Tratamiento.

Evertec Colombia SAS, cuando asuma el rol de Encargado del Tratamiento de datos, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Actualizar la información, de acuerdo con los compromisos pactados con el Responsable.
- b. Cumplir con las políticas y principios de seguridad propias y las que lo comprometa con el responsable, en cumplimiento a la protección de datos personales.
- c. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Responsable del Tratamiento.
- d. Usar los datos con el fin que fueron entregados por el Responsable del Tratamiento.
- e. Tramitar las consultas y reclamos formulados que le apliquen.
- f. Informar al Responsable de protección de datos y/o SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

3.7 Transferencia internacional de datos personales.


La compañía actualmente realiza transferencia internacional de Datos Personales en virtud de su calidad de subsidiaria de Evertec Group, LLC. Para realizar la transferencia internacional de Datos Personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, Evertec Colombia SAS se asegura de que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

3.8 Autorización.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, en el Tratamiento se requiere la “autorización” previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

De tal manera que, tratándose del uso de datos personales que no correspondan de manera específica al desarrollo de la relación legal o contractual establecida entre Evertec Colombia SAS y el Titular, pero que estén referidos al envío de información comercial o de carácter publicitario, existirá el mecanismo que permita al Titular de los datos, de manera sencilla y expedita, manifestar su voluntad de no ser contactado para dichos fines.

Evertec Colombia SAS obtiene las “autorizaciones para la recolección de datos personales” así:

- a. Clientes. A través de la página web, el correo electrónico, el formato de vinculación/ actualización de datos.
- b. Proveedores. A través del correo electrónico y/o carta física, por medio de los contratos y el formato de vinculación/actualización de datos.
- c. Empleados. A través de los contratos de trabajo y anexos.
- d. Socios. A través del formato de autorización para el tratamiento de datos personales de los accionistas.

Toda la información referente a las autorizaciones es conservada, utilizando mecanismos y herramientas que permiten mantener la información y su trazabilidad.

3.9 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos


En cualquier momento y de manera gratuita, el Titular, sus causahabientes o sus representantes legales, podrán solicitar a Evertec Colombia SAS la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa verificación de la identidad del titular.

3.9.1 Consultas

Los Titulares, sus causahabientes o representantes legales podrán consultar la información que repose en Evertec Colombia SAS S.A.S, quien suministrará la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se debe formular a través del correo electrónico protecciondatoscolombia@evertecinc.com o por escrito a la Calle 11 No. 68 – 39 Piso 4, en la ciudad de Bogotá.

La consulta una vez recibida por la compañía, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


3.9.2 Reclamos

El Titular, sus causahabientes o representante legales que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, pueden presentar un reclamo remitiéndolo a través de los canales habilitados por Evertec Colombia SAS para tales fines, al correo electrónico protecciondatoscolombia@evertecinc.com o por escrito a la Calle 11 No. 68 – 39 Piso 4, en la ciudad de Bogotá, adjuntando la siguiente información: Nombre completo, tipo y número de identificación, tipo de relación con Evertec Colombia SAS, la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviársele respuesta y los documentos que quiera hacer valer.

Los reclamos serán tramitados bajo las siguientes reglas:

- a. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo 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 que Evertec Colombia SAS reciba un reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la compañía dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.
- b. Una vez recibido el reclamo completo, la compañía incluirá en la respectiva 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. La compañía conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
- c. 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, la compañía informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

En cualquier caso, consulta o reclamo, cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar y, en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Evertec Colombia SAS y contener, como mínimo, la siguiente información: El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, los documentos que acrediten la identidad o la personalidad

| | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 | |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 | |
| | Documento controlado | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | | Clasificación de Información: | N/A |

de su representante, la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

3.9.3 Rectificación y actualización de datos

Dado el caso de rectificar los datos, Evertec Colombia SAS rectificará y actualizará conforme a la solicitud del Titular, la información que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados.

Al respecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes para la corrección de los datos.

3.9.4 Supresión de datos

El Titular de los datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Evertec Colombia SAS la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad por la cual fueron recolectados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o Tratamientos realizados. Es importante tener en cuenta que los datos podrán no eliminarse cuando:

- a. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

3.10 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

El Titular, causahabiente o Representante Legal deberá agotar en primer lugar el trámite de “consulta” o “reclamo” ante el Responsable del Tratamiento, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) a formular una queja.

3.11 Función de protección de datos personales al interior de Evertec Colombia SAS

Evertec Colombia SAS designa como responsable de la función de protección de datos personales a un oficial de protección de datos personales quien recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes, y las hará llegar a los procesos encargados del Tratamiento, los cuales una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los Titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

3.12 Vigencia de la Política de Protección de Datos Personales.


La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

Cualquier cambio sustancial en el mismo será informado a través de la página web y posteriormente, en cualquier otro medio que se considere pertinente.

Evertec Colombia SAS podrá modificar en cualquier momento los términos y condiciones del presente documento.

Todos los cambios serán informados mediante la publicación de una nueva versión en la página web (www.everttecinc.com).

Las personas naturales, objeto de esta política deberán asegurarse de revisar la página web (www.everttecinc.com) periódicamente para verificar los mencionados cambios.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Capítulo 4. Política de encargados

4.1 Política de uso de bases de datos encargadas.

En este apartado se presentan los lineamientos de Evertec Colombia SAS para los terceros encargados del tratamiento de datos personales, de conformidad con las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio y en virtud de la relación comercial y contractual establecida con Evertec Colombia SAS.

Para Evertec Colombia SAS, es de vital importancia que aquellos definidos como encargados, conozcan cuáles son sus obligaciones y derechos, así como los lineamientos generales bajo los que se debe regir su actuar en su condición de encargado.

4.2 Quién es el Encargado de datos personales

Se le llama Encargado a aquel que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta de Evertec Colombia SAS, es decir que Evertec Colombia SAS le está encomendando el manejo de un compendio de datos personales, ya sean entregados directamente por los titulares del dato o por terceros a Evertec Colombia SAS.


Lo anterior de conformidad con los lineamientos relacionados con el tratamiento (uso, recolección, almacenamiento, circulación o supresión) del dato personal especificados por Evertec Colombia SAS al momento de contratar.

En este sentido los datos personales entregados por parte de Evertec Colombia SAS deberán ser usados únicamente por el encargo encomendado y de conformidad con los lineamientos establecidos.

4.3Cuál es la responsabilidad del Encargado

Según la normativa colombiana aplicable a la protección de datos personales y la jurisprudencia relacionada con el tema, el Responsable del tratamiento del dato personal, es decir Evertec Colombia SAS y el Encargado del tratamiento, responden concurrente y solidariamente frente al Titular del dato personal. Lo anterior frente a la veracidad, integridad, finalidad e incorporación del dato personal, así como en el tratamiento (uso, recolección, almacenamiento, circulación y supresión) del mismo; en el entendido que cualquier uso debe hacerse con autorización del Titular.

En virtud de lo anterior, el Encargado se compromete con Evertec Colombia SAS a verificar el estado de entrega de los datos personales, así como ofrecer las medidas de seguridad necesarias para velar por la seguridad del dato según los acuerdos contractuales con Evertec Colombia SAS.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

El Encargado deberá contar con todas las medidas físicas y tecnológicas necesarias para garantizar la seguridad del dato personal. Así como prestar la mayor diligencia debida en la ejecución de su labor respecto de la protección y seguridad del dato personal, tanto en bases de datos digitales como físicas.

Cualquier conducta contraria a las políticas aquí establecidas, o su omisión, comprometerá la responsabilidad del Encargado.

4.4 El deber de obtener autorización.

Es deber tanto de Evertec Colombia SAS como del Encargado, contar con las autorizaciones requeridas por la Ley para tratar (usar, recolectar, circular, almacenar, y suprimir) los datos personales.


4.5 Quién es el responsable de la aplicación de estas políticas.

El Encargado será en todo caso, y para todos los efectos, el responsable del cumplimiento de las presentes políticas, así como de las instrucciones dadas por Evertec Colombia SAS para la ejecución del contrato. El Encargado responderá hasta por sus empleados o contratistas.

4.6 Cuáles son las obligaciones del Encargado del tratamiento

Es deber del Encargado del tratamiento del dato personal:

- a. Informar inmediatamente a Evertec Colombia SAS cualquier comunicación recibida relativa a los datos personales encargados.
- b. Informar a Evertec Colombia SAS cualquier reclamo o consulta que reciba por parte del Titular de los datos personales.
- c. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, así como controles adecuados para salvaguardar la seguridad de los datos personales entregados.
- d. Emplear la máxima diligencia en el tratamiento de los datos personales entregados por Evertec Colombia SAS.
- e. Garantizar que cuenta con adecuadas medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales, ya sean estas físicas o digitales.
- f. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, tal como indica Evertec Colombia SAS.
- g. Actualizar la información reportada por Evertec Colombia SAS dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo, ya sea actualización de datos, revocatoria de autorización, disposiciones relativas a reclamos o peticiones, etc.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

- h. Garantizar que el tratamiento de los datos personales sea tratado según la finalidad establecida por Evertec Colombia SAS.
- i. Cumplir en todo momento las instrucciones dadas por Evertec Colombia SAS, en materia de tratamiento de datos personales.
- j. Salvaguardar en todo momento la intimidad, buen nombre, y demás derechos similares del Titular del dato.
- k. Hacer firmar acuerdos de confidencialidad a los contratistas o empleados que en razón o con ocasión de las labores que presta directamente con el Encargado, trate datos personales.
- l. Informar inmediatamente después de detectar cualquier incidente o vulneración que se presente con los datos personales entregados por Evertec Colombia SAS.
- m. Cumplir con lo dispuesto en la presente política.
- n. No entregar los datos personales remitidos por Evertec Colombia SAS a ningún tercero, salvo que por disposición de Evertec Colombia SAS, se deba realizar dicha entrega.
- o. Destruir la información una vez termine la ejecución del contrato con Evertec Colombia SAS. Bajo ningún motivo el Encargado podrá guardar copia alguna de datos personales.
- p. Devolver la información que contenga datos personales según lo dispuesto por Evertec Colombia SAS.


4.7 Procedimiento de consulta y reclamos de los encargados.

4.7.1 Consulta.

Los titulares de datos personales, sus causahabientes o representantes legales, podrán solicitar la “consulta” de sus datos personales a los canales señalados en las autorizaciones y políticas de privacidad de Evertec Colombia SAS, por ello el Encargado, que en virtud de la ejecución del contrato reciba una “consulta” por parte de un Titular del dato personal, deberá remitirla dentro de los dos (2) días siguientes al Oficial de Protección de Datos Personales designado por Evertec Colombia SAS. La solicitud deberá contener todos los datos adjuntados por parte del Titular y el estado actual de los datos personales del Titular que consulta.

4.7.2 Reclamos.

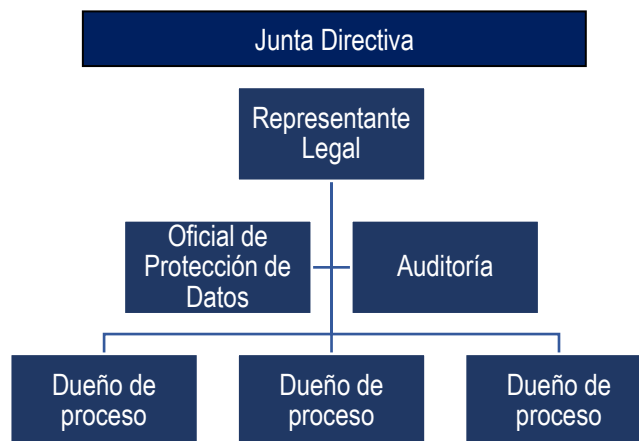
Cuando el Titular, su causahabiente o representantes legales, consideren que la información contenida en la base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar “reclamo” a través de los canales de atención dispuestos por Evertec Colombia SAS. Una vez el encargado ha recibido el “reclamo” deberá remitirlo dentro de los dos (2) días siguientes al Oficial de Protección de datos personales designado por Evertec Colombia SAS. La solicitud deberá contener todos los datos adjuntados por parte del Titular y el estado actual de los datos personales del Titular que consulta, así como el mecanismo de recolección de ese dato personal, ya sea porque fue entregado inicialmente por parte de Evertec Colombia SAS o recolectado por el Encargado.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | Documento controlado | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

Capítulo 5. Estructura Organizacional

5.1 Organigrama


Evertec Colombia SAS, ha designado dentro de su estructura, un Oficial de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Protección de Datos Personales asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento de la normativa que rige la materia, así como de las políticas establecidas para tal fin dentro de Evertec Colombia SAS.



5.2 Junta Directiva

La participación de la Junta Directiva de Evertec Colombia SAS, en la gestión de la Ley de Protección de Datos Personales, es velar porque ésta sea acorde a los objetivos estratégicos de la organización, mediante las siguientes funciones específicas:

- a. Aprobar las políticas relativas al manejo de los datos personales las cuales son propuestas por el Oficial de Protección de Datos Personales y revisadas por el Representante Legal.
- b. Aprobar el Programa Integral de Protección de Datos Personales y sus actualizaciones: el Oficial de Protección de Datos Personales pone en consideración del Representante Legal, quien posteriormente los presenta a la Junta Directiva para su aprobación.
- c. Pronunciarse sobre los informes presentados en materia de Protección de Datos Personales.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

5.3 Representante Legal


- a. Revisar y someter para aprobación de la Junta Directiva, el Programa y Políticas relacionadas con la Ley de Protección de Datos Personales y sus actualizaciones.
- b. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- c. Apoyar la implementación de las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural para el manejo de Ley de Protección de Datos Personales en la compañía.
- d. Apoyar la correcta aplicación de los controles de los riesgos identificados.
- e. Recibir y evaluar los informes presentados por el Oficial de Protección de Datos Personales.
- f. Apoyar la implementación de los procedimientos para la adecuada gestión de Ley de Protección de Datos Personales.
- g. Presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre la evolución de los aspectos relevantes.
- h. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, la gestión de Ley de Protección de Datos Personales.

5.4 Oficial de Protección de Datos Personales.

El Oficial de Protección de datos desarrolla el plan de supervisión y revisión anual. El plan debe establecer las medidas de desempeño e incluir un calendario de cuándo deben ser revisadas las políticas y los controles del programa. Con base en los resultados del proceso de supervisión y evaluación, el Oficial de Protección de Datos debe considerar si se deben tomar medidas para actualizar y revisar los controles del programa y los cambios deben ser comunicados a los empleados.

En general, el Oficial de Protección de Datos debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. Controlar y actualizar el inventario de información personal continuamente para identificar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones.
- b. Revisar las políticas siguiendo los resultados de las evaluaciones o auditorías.
- c. Mantener como documentos históricos las evaluaciones de impacto y las amenazas a la seguridad y gestión de los riesgos.
- d. Revisar y actualizar por lo menos una vez al año el plan de formación impartida a todos los empleados de la organización, como resultado de las evaluaciones continuas y comunicar los cambios realizados a los controles del programa.
- e. Revisar y adaptar los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejores prácticas o recomendaciones y lecciones aprendidas de revisiones posteriores a esos incidentes.
- f. Revisar y en su caso, modificar los requisitos establecidos en los contratos suscritos con los Encargados del Tratamiento.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |


- g. Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las políticas de tratamiento de datos.
- h. Reportar semestralmente al Representante Legal de la compañía la evolución del riesgo, los controles implementados, el monitoreo y, en general, los avances y resultados del programa.
- i. Directamente o por quien determine registrar las bases de datos ante la SIC, y realizar su correspondiente mantenimiento y actualización de la información registrada por lo menos una vez al año o cuando sea necesario de acuerdo a las políticas establecidas por la SIC.
- j. Aprobación de la supresión de datos personales.

5.5 Dueños de procesos

En el Manual de Políticas de Seguridad de la Información MAN-I&S-003, se establece el programa de prevención de pérdida de datos (ver numeral 5.3.4), el cual tiene como objetivo prevenir la divulgación accidental y deliberada de datos sensibles durante las etapas de almacenamiento, mientras están en uso y mientras están en movimiento, a la vez que se mantiene un adecuado equilibrio entre la seguridad y su uso en las actividades de negocio.

Con base en lo anterior, las funciones a realizar por parte de los dueños de los procesos, relacionadas con el tratamiento y protección de los datos personales, sin perjuicio de otras funciones que le puedan ser asignadas en virtud de los cambios normativos relacionados con la materia son:

- a. Identificar, documentar y reportar las bases de datos personales que se traten en su proceso.
- b. Efectuar revisión y/o actualización de los riesgos en materia de Ley de Protección de Datos Personales, por lo menos una vez al año o cuando se requiera. Estas actualizaciones incluyen los riesgos asociados con hallazgos identificados por los entes de control (Auditoría, Revisoría Fiscal, SIC, etc).
- c. Informar al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier situación de alerta referente al comportamiento de los riesgos identificados sobre datos personales.
- d. Hacer seguimiento permanente a los planes de acción, asegurando que se cumpla con los entregables en las fechas establecidas y que los resultados de su implementación hayan sido efectivos para mitigar las causas que generan los riesgos.
- e. Sensibilizar a los empleados a su cargo sobre la importancia de la gestión de Ley de Protección de Datos Personales en la ejecución de sus actividades.
- f. Realizar seguimiento a la implementación de los controles establecidos para mitigar los riesgos asociados a datos personales.
- g. Asistir a las diferentes sesiones de capacitación virtual o presencial y aprobar las evaluaciones aplicadas en las mismas.
- h. Garantizar que todos los empleados a su cargo asistan a las sesiones de capacitación virtual o presencial y aprueben las evaluaciones aplicadas en las mismas.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

5.6 Todos los empleados

Todos los empleados de Evertec Colombia SAS, deben participar activamente en la gestión de Ley de Protección de Datos Personales, cumpliendo las políticas y el programa de protección de datos, aplicando los procedimientos y los mecanismos de control que contribuyen al buen funcionamiento en temas relacionados con Ley de Protección de Datos Personales, reportando los eventos o incidentes que se puedan presentar al respecto al Oficial de Protección de Datos Personales.

5.7 Comité de riesgos

La participación del comité de riesgos en relación con la Protección de Datos Personales tiene que ver con:

- a. Recomendar acciones correctivas a los eventos de riesgo / incidentes de seguridad que presentan correcciones de forma recurrente.
- b. Realizar la evaluación de la eficacia de las acciones correctivas planeadas para atender los eventos de riesgo e incidentes de seguridad presentados en Comité.
- c. Incluir en su informe anual sobre la gestión de riesgos los temas relacionados con Protección de Datos Personales.

5.8 Auditoría interna

Las funciones de Auditoría Interna en la evaluación y supervisión de la gestión de Ley de Protección de Datos Personales son las siguientes:

- a. Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos de la gestión de Ley de Protección de Datos Personales, con el fin de determinar las deficiencias y posibles oportunidades.
- b. Informar los resultados de la evaluación al Oficial de Protección de Datos Personales.
- c. Evaluar la eficacia del programa de protección de datos personales.
- d. Verificar que Evertec Colombia SAS cumpla con las normas, políticas y parámetros establecidos para la gestión de la Ley de Protección de Datos Personales.

Capítulo 6. Gestión del Riesgo del tratamiento de datos personales

La gestión del riesgo se encuentra definida de forma detallada en la Política de Gestión de Riesgos (POL-DOC-001), en donde Evertec Colombia SAS, con el objetivo de darle un tratamiento adecuado a los riesgos identificados, toma como lineamiento principal la Norma ISO 31000:2009 “Gestión del Riesgo Principios y Directrices”, al igual que los requerimientos aplicables determinados por el marco normativo. De esta forma, los sistemas de gestión se plantean con

Página 27 de 34

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

miras a apoyar el logro de los objetivos corporativos, dentro de un ambiente estratégico de prevención y control de los riesgos; dicha metodología es divulgada al interior de la compañía, con mayor profundidad a los dueños de Proceso, los cuales son responsables de la aplicación de la misma en las etapas respectivas, cuando se realicen cambios a su proceso que así lo ameriten y en las revisiones periódicas que se realicen.

Capítulo 7. Ciclo de vida del dato

La gestión de la información al interior de Evertec Colombia SAS comprende el conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida del dato. El objetivo de gestionar la información es propender por la seguridad de la información, garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

Por tal razón Evertec Colombia SAS adopta para tal fin, un enfoque basado en el ciclo de vida del dato, lo que significa reconocer cómo se produce el flujo de información en sus procesos y actividades, es decir, identifica los procesos de tratamiento de la información relacionados con la recolección, transformación, uso, almacenamiento, transferencia y supresión o disposición final.

7.1. Políticas en la recolección


7.1.1 Solicitud de autorización.

Todos los datos recolectados por los procesos, deberán solicitar autorización a los titulares para el uso de los datos por escrito, sin perjuicio de que esta se derive de la conducta inequívoca del Titular y del tratamiento establecido mediante obligación legal. La autorización deberá solicitarse al momento de la recolección de los datos e informarle al Titular las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, los derechos con los que cuenta como Titular del dato y los mecanismos para hacerlos efectivos dentro de la Compañía. Estas finalidades deben coincidir en el Registro Nacional de Bases de Datos, la Política de Protección de Datos Personales y la implementación efectiva dentro de la Compañía. La autorización deberá conservarse según disposición del Oficial de Protección de Datos Personales, en el formato y la forma que este disponga para su posterior consulta. Debe poder consultarse de manera rápida buscando por documento de identidad bien sea de manera verbal o escrita.

7.1.2 Recepción de datos personales de terceros.

Cuando un proceso reciba datos personales de terceros, tales como, empresas de seguridad, empresas de examen médicos o cámaras de comercio, entre otros, el proceso encargado de la recepción del dato deberá solicitar:

- a. Autorizaciones de los titulares de los datos que están entregando y la declaración del tercero de tenerlas.
- b. Revisar si las finalidades de las autorizaciones entregadas cumplen con las finalidades de la Compañía para usar el dato personal.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |

El proceso encargado de la recepción del dato personal deberá conservar las autorizaciones según disposición del Oficial de Protección de Datos Personales, en el formato y forma que este disponga para su posterior consulta.

7.1.3 Almacenamiento de la autorización de uso del dato personal.

Los procesos encargados de la recolección del dato personal deberán, en coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales, deberán disponer el mecanismo adecuado para almacenar las autorizaciones de los titulares de los datos recolectados.

7.2. Políticas de uso.

7.2.1 Los datos personales deberán ser usados según la finalidad indicada en la recolección.


El proceso dentro de la compañía, que en el desarrollo de su labor deba usar datos personales, deberá limitar el uso a las finalidades solicitadas al momento de la recolección del dato. El empleado que deba usar el dato en el desarrollo de su trabajo no podrá usarlo con una finalidad distinta a la autorizada, ni de forma contraria a la presente Política de Protección de Datos Personales, como tampoco a las Políticas de Seguridad de la Información de Evertec Colombia SAS. De lo contrario el empleado deberá informarle dicha situación al Oficial de Protección de Datos Personales dentro de la compañía, pues puede constituir violaciones a las obligaciones legales y generar sanciones de Ley.

7.2.2 Actualización de datos personales.

El proceso dentro de la compañía que en el desarrollo de su labor deba usar datos personales, deberá asegurarse de que los mismos se encuentren debidamente actualizados; para ello la compañía establece procedimientos de actualización los cuales deberán ser comunicados a todos los procesos de la compañía. Cualquier novedad identificada respecto de datos desactualizados deberá ser reportada al Oficial de Protección de Datos Personales, según la medida adoptada.

7.2.3 Acuerdo de confidencialidad.

Todos los empleados en desarrollo de su labor tienen suscrito un acuerdo de confidencialidad que cubre el tratamiento de cualquier tipo de información en poder Evertec Colombia SAS dentro del desarrollo de su objeto social. El Encargado, que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales este a cargo datos personales deberá suscribir un “acuerdo de confidencialidad”, así mismo en el contrato se deberá incluir una cláusula contractual con el fin de preservar la seguridad de los datos usados.

| | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 | |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 | |
| | Documento controlado | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | | Clasificación de Información: | N/A |

7.2.4 Encargados que usan datos personales.

Todo Encargado que use los datos personales recolectados por Evertec Colombia SAS, deberá cumplir con las Políticas Internas del Encargado acordadas al momento de la firma del contrato, el “acuerdo de confidencialidad”, la cláusula contractual sobre protección de datos personales. El Encargado deberá usar el dato únicamente para lo dispuesto y ordenado por el responsable del dato, es decir la compañía. Toda actualización o novedad en cuanto a la información entregada al Encargado deberá ser reportada en tiempo debido al Oficial de Protección de Datos Personales dentro de la compañía. Cualquier novedad o incidente que se presente y altere la seguridad de los datos personales entregados deberá ser reportado inmediatamente se detecte al Oficial de Protección de Datos Personales.

7.2.5 Uso - Conducta inequívoca.

El uso del dato personal será aquel que haya autorizado su titular o el que se pueda concluir de forma razonable mediante conducta inequívoca del Titular. Solo se permite el uso autorizado. En caso de nuevos usos, se deberá pedir una nueva autorización, salvo que estén dentro de la conducta inequívoca.

7.2.6. Seguridad.

El proceso encargado del uso de los datos personales deberá atender las medidas de seguridad dispuestas en el “Manual de Políticas de Seguridad de la información MA-I&S-003” de Evertec Colombia SAS durante todo el Tratamiento de los datos personales (Recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales).


7.3. Políticas en la circulación.

7.3.1 Seguridad.

Los procesos que entreguen datos personales deberán remitir los mismos únicamente por los medios y criterios establecidos en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MA-I&S-003)* en su numeral 5.3 *Gestión y Administración de Activos de Información*, preferiblemente cifrados y con clave para garantizar la seguridad de los mismos. El dueño del proceso que entrega datos a otro, deberá asegurar la cadena de custodia de los mismos hasta la entrega final de los datos personales al dueño del proceso receptor.

7.3.2 Encargado.

La remisión de los datos personales a los Encargados (terceros fuera de la compañía) deberá cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MA-I&S-003)* en su numeral 5.3.6.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

7.4 Políticas en el almacenamiento.

7.4.1 Seguridad en el almacenamiento.

El almacenamiento de la información que contiene datos personales se realizará teniendo en cuenta *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)* para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El almacenamiento de los datos personales podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

- a. Medios electrónicos establecidos para ello.
- b. Medios físicos como carpetas que contengan la información almacenada bajo llave o clave según lo definido en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)*.

Queda prohibido todo tipo de almacenamiento de información que contenga datos personales en correos personales, USB, CD o cualquier otro medio distinto a los establecidos en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)*, para almacenar información.

7.4.2 Disposición del almacenamiento físico.


Los procesos encargados del almacenamiento de documentos físicos han establecido procedimientos de archivo, que permiten la identificación rápida de los documentos por titular del dato y su fácil acceso, así como un nivel de seguridad sobre la información allí contenida, de acuerdo con lo establecido en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)* numerales 5.3, 5.4 y 5.5.

7.4.3 Disposición del almacenamiento digital.

El almacenamiento de la información digital estará a cargo del dueño del proceso responsable de la base de datos, quien velará por la seguridad y la protección de la información de acuerdo con lo establecido en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)* numerales 5.3 y 5.4. El ingreso de la información deberá contar con los niveles más altos de seguridad según las Políticas de Evertec Colombia SAS. Todo riesgo que observe en el cargue de la información deberá informarse inmediatamente al Oficial de Protección de Datos Personales.

7.4.4 Almacenamiento de la información con terceros.

Los procesos podrán almacenar datos personales con terceros fuera de la Compañía, quienes actuarán como Encargados de la información para el almacenamiento de esta. Los Encargados deberán contar con los estándares más altos de seguridad y cumplir con las Políticas de seguridad establecidas por Evertec Colombia SAS.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

7.4.5 Tiempo de almacenamiento.

El tiempo de almacenamiento dependerá de la información que cada proceso almacene. La información contenida en bases de datos deberá ser conservada por el término establecido en la ley conforme a su naturaleza y de acuerdo al principio de temporalidad. En cualquier caso, ha de seguirse los establecido en el *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)* numerales 5.8.5.

7.4.6 Obligación legal o contractual.

Es deber del Responsable y del Encargado del tratamiento suprimir los datos personales que tenga en su posesión, una vez cumplidas las finalidades del tratamiento, salvo los datos personales que deban ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Por lo tanto, se podrán almacenar y archivar los datos personales, aún sin autorización cuando medie una obligación legal o contractual, frente a lo cual, el dato únicamente puede ser usado para dicha finalidad.

7.5. Políticas de supresión.

7.5.1 Supresión de datos personales.

La supresión o eliminación de datos personales deberá hacerse por el proceso encargado de la información personal y procederá según lo establecido en esta Política sobre Protección de Datos Personales. El proceso que suprime el dato deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quien lo aprobará antes de proceder a la eliminación.


7.5.2 Excepción a la supresión de datos personales.

El proceso responsable de la base de datos no deberá suprimir datos personales que deba almacenar en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual. (ejemplo: ex empleados sin autorización y solo para propósitos de consulta de los fines autorizados).

7.5.3 Procedimiento supresión cuando el titular del dato sea quien solicite la eliminación.

Una vez se reciba la solicitud de supresión del dato personal por parte del Titular, la persona encargada de recibir la información deberá informar inmediatamente al Oficial de Protección de Datos Personales y este procederá a dar la orden de eliminación del dato al proceso que la almacene previa revisión de: Si el Titular tiene un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la Compañía.

En el caso que aplique los datos dispuestos para supresión deben ser eliminados en su totalidad en caso contrario se debe informar al titular la razón que soporta la no eliminación.

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | Documento controlado | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |

El Oficial de Protección de Datos Personales actualizará, de ser necesario, el registro de la base de datos ante Superintendencia de Industria y Comercio, siempre y cuando esto represente un cambio significativo en la base de datos.

7.6. Nivel de medidas de seguridad aplicado al tratamiento.

Evertec Colombia SAS cuenta con un *Manual de Políticas de Seguridad de la Información (MAN-I&S-003)* que vela por el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información. Los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los Titulares serán gestionados a través del *Procedimiento de Gestión de Eventos de Riesgo (PRO-DOC-006)* para tal fin.

Capítulo 8. Divulgación de la información

Evertec Colombia SAS, mantiene disponible la información que no tiene carácter de confidencial o restringida para que cualquier contraparte, pueda evaluar los mecanismos y controles implementados por la misma para la Protección de los Datos Personales.


8.1 Informes internos

- Informe al Representante legal: Este informe es generado con periodicidad anual por el Oficial de Protección de Datos Personales y contiene todos los temas relativos a la gestión y desempeño del Programa de Protección de Datos Personales.
- Informe a la Junta Directiva: Este informe es generado con periodicidad anual por el Oficial de Protección de Datos Personales y contiene todos los temas relativos a los puntos críticos dentro del Programa de Protección de Datos Personales.
- Informe Al comité de Riesgos: Este informe es generado con periodicidad semestral por el Oficial de Protección de Datos Personales y contiene el detalle de los casos atendidos por solicitudes relativas a la Protección de Datos Personales, así como los eventos de riesgo materializados.

8.2 Informes externos

Aplica únicamente a los reportes que el Oficial de Protección de Datos Personales genere con destino a la Superintendencia de Industria y Comercio, como resultado de la evolución y desempeño de los controles del programa.

Capítulo 9. Régimen Sancionatorio

| | | | |
|---|--|-------------------------------|-------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | Versión | 5.0 |
| | | Fecha de emisión | 25/10/2019 |
| | | Código | MAN-GAF-009 |
| | | Clasificación de Información: | N/A |
| Documento controlado | | | |



Los empleados que por acción u omisión desatiendan las políticas definidas en el presente documento quedarán expuestos a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo en relación con sus obligaciones y las prohibiciones establecidas por la empresa.

De otro lado, la Ley de Protección de Datos ha consagrado en su Artículo 23 las sanciones por el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas, de la siguiente manera:

Artículo 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó;
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles;

Parágrafo. Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

| Revisó | Aprobó |
|---|--|
| Firma:  | Firma:  |
| Nombre: ERICH GIOVANNI MARTINEZ | Nombre: ENRIQUE CANDANOZA |
| Cargo: Oficial de Protección de Datos | Cargo: Representante Legal |