

POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Objetivo

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales regula el Tratamiento, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales que realiza Heritage Group, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la jurisprudencia constitucional colombiana, por medio de las cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales. Los términos que a lo largo de este documento sean incluidos en mayúscula tendrán el significado que les ha sido otorgado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normativa aplicable.

2. Información del responsable del Tratamiento

Grupo Heritage SAS

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Correo electrónico: notificaciones@heritagegroup.com.co

3. Principios

El Tratamiento de los datos personales se fundamenta en los principios establecidos por la Ley 1581 de 2012 los cuales son:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la

normativa en mención, la cual debe ser informada al Titular.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernen, en cualquier momento y sin restricciones.
- **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 y la Constitución Política. 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 conforme a la ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los

registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

4. Derecho de los titulares

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones.
- 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.
- g) Tratar los datos personales de los titulares menores de edad, en calidad de Representante Legal o Tutor de ellos, obedeciendo exclusivamente al interés de la cesión de derechos económicos.

5. Autorización del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, Heritage Group requiere la autorización previa e informada del Titular para llevar a cabo el Tratamiento, 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.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

En la documentación que entregan las contrapartes quedan registradas las autorizaciones dadas por los clientes/beneficiarios con la fecha de la autorización y la persona que otorgó la autorización, que en el caso del menor de edad corresponde a representante legal o tutor.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

6. Deberes del Responsable del Tratamiento

Heritage Group, como Responsable del Tratamiento de los datos personales, da cumplimiento 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, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten 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, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Responsable o al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Finalidades

Heritage Group, realiza el Tratamiento de datos personales para desarrollar su objeto social y para realizar las actividades u operaciones derivadas del giro ordinario de sus negocios. Es así como el Tratamiento de los datos personales recolectados de sus titulares se realiza cumpliendo las finalidades que a continuación se enuncian:

A. Para el seguimiento comercial de contrapartes:

- Dar cumplimiento con los servicios ofrecidos las contrapartes en el marco de relaciones contractuales o comerciales.
- Enviar publicidad sobre nuestros servicios, así como campañas publicitarias o noticias de interés relacionados con nuestros servicios.
- Comunicar sobre actividades y eventos organizados por Heritage Group.
- Enviar encuestas de satisfacción.
- Realizar las consultas de antecedentes en las listas definidas por el SAGRILAFT.
- Almacenar los datos personales en el sistema informático interno.
- Realizar el respectivo registro y cumplir con las obligaciones en temas financieros, contables y tributarios.

B. Para el seguimiento comercial a potenciales contrapartes:

- Referenciar o poner en contacto a los potenciales interesados que quieran ceder derechos económicos.
- Realizar análisis y perfilamientos de los potenciales interesados
- Realizar seguimiento para monitorear el estado de las negociaciones.
- Almacenar los datos personales en el sistema informático interno.
- Realizar las consultas de antecedentes en las listas definidas por el SAGRILAFT.
- Comunicar sobre actividades y eventos organizados por Heritage Group.
- Almacenar los datos personales en el sistema informático interno.

C. Para el Tratamiento de la información de accionistas e inversionistas:

- Incluir los datos en la base de datos y libro de registro de accionistas.
- Informar e invitar sobre las actividades en las que debe participar en su calidad de accionista e inversionista.

- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales.
- Realizar las consultas de antecedentes en las listas definidas por el SAGRILAFT.
- Almacenar los datos personales en el sistema informático interno para el cumplimiento de temas financieros, laborales, tributarios y administrativos.

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos a través de los canales que han sido habilitados por Heritage Group para el ejercicio de los derechos que tiene el titular a, consultar, rectificar, actualizar, o suprimir el Tratamiento de sus datos personales. A nivel interno se han establecido procedimientos para la atención de las consultas y reclamos teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos y nuestra estructura administrativa interna, así:

Correo electrónico: notificaciones@heritagegroup.com.co

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Horario de atención: Lunes a jueves de 8:00 a.m., a 12:00 m y de 2:00 p.m., a 5:00 p.m., y viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.