

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS ETERNA S.A.

En cumplimiento de la ley Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, ETERNA S.A. pone a disposición del público en general las políticas de tratamiento de datos desarrolladas por la empresa. Así mismo, advierte a los encargados del tratamiento para que den cabal cumplimiento de la misma.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para todos los efectos ETERNA S.A. es la persona jurídica, de orden privado, responsable del tratamiento de la información. Para conocimiento del público, sus datos son los siguientes:

RAZÓN SOCIAL: ETERNA S.A.
DOMICILIO: Bogotá D.C.
DIRECCIÓN: Carrera 66 No. 13-43, Barrio las Granjas.
CORREO ELECTRÓNICO: info@eterna.com.co
TELÉFONO: 570 27 27 – 260 11 00

2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

La información y datos personales suministrados a ETERNA S.A. podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos, para trámites relacionados con los servicios contratados o para futuras negociaciones según sean aplicables, principalmente para hacer posible la prestación de sus servicios o la venta de sus productos, y además de uso para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto frente a los titulares de los mismos.

Es facultativa la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

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.

3. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TÍTULAR DE LOS DATOS

De conformidad con la ley 1581 de 2012 son derechos del titular de los datos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Así mismo, son derechos de los titulares de información todos los demás que señala la ley y la constitución nacional.

4. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

La persona o área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización es:

NOMBRE DE LA PERSONA O ÁREA ENCARGADA: TERESA BRAVO
CORREO ELECTRÓNICO: tbravo@eterna.com.co
TELÉFONO: 5702727 Ext. 210

5. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Las solicitudes, peticiones, reclamos y en general cualquier comunicación que quiera dirigirse a ETERNA S.A. que sea referente al Tratamiento de datos personales deberá dirigirse a la persona o área encargada del

Tratamiento señalada en el punto 4 del presente documento por correo electrónico o por escrito dirigido a esa persona o dependencia.

El Titular de los datos podrá consultar su información gratuitamente por una vez al mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, ETERNA S.A. podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos de conformidad con lo establecido en el decreto 1377 de 2013.

Toda consulta que sea realizada por el Titular o una persona autorizada por la ley para realizarla será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o sus causahabientes 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, o pretendan revocar la autorización conferida para el tratamiento de datos, podrán presentar un reclamo ante el ETERNA S.A. el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la persona o área encargada señalada en el punto 4 del presente documento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- b. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- c. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- d. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

La presente política de tratamiento de la información entra en vigencia a partir de su firma. La vigencia de la base de datos será por el término de duración de la sociedad.

Se firma el presente documento a los 26 días del mes de julio de 2013. Publíquese y manténgase a disposición del público en general.



MARIA CLAUDIA MORA
Representante Legal