POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES **iuvity**	**SIG_PRO_INC_005**

Propiedad de iuvity

La información contenida en este documento es confidencial y propiedad de iuvity la información de este documento no puede ser usada, divulgada o reproducida fuera de la empresa sin previo consentimiento por escrito de iuvity

Autor(es)	Vicepresidencia de Seguridad y Cumplimiento

HISTORIA DE REVISIONES Y CAMBIOS

Versión/Fecha de Modificación	Revisado por	Aprobaciones	Cargo aprobador	Descripción de la modificación/Revisión
1.0/ 21-Agos-2020	Ampelio Martin	Comité de Seguridad de la Información	Integrantes Principales del Comité de Seguridad de la Información	Creación del documento para dar cumplimiento a la norma ISO/IEC 27001:2013
2.0 /24-Mar-2023	Luisa Velasco	Comité de Seguridad de la Información	Integrantes Principales del Comité de Seguridad de la Información	Se definen los canales de comunicación para requerimientos de datos personales, se añade definición de dato semiprivado, se transforma de Todo1 a Iuvity.

Tabla de contenido

1. PRELIMINARES

1.1 Objetivo del documento 4
1.2 Alcance 4
1.3 Documentos de referencia 4
1.4 Vocabulario 4
1.5 Documentos Relacionados 7
2. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS 8
2.1 Principios Generales y Postulados. 8
2.2 Principios específicos 8
3. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE IUVITY 10
4. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 11
5. PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES ESPECÍFICAS TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL 22
5.1 Gestión compras y adquisiciones. 22
5.2 Gestión del Talento humano y relaciones laborales. 22
5.3 Gestión de la relación comercial con clientes. 24
5.4 Gestión administrativa, gobierno, riesgo y cumplimiento. 25
5.5 Gestión contable y tesorería. 26
6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO 27
6.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización. 27
6.2 Prueba de la autorización. 27
6.3 Obligaciones de Terceros Proveedores 28
6.4 Obligaciones de los Colaboradores 28
7. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS 30
7.1 CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS 36
8. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "RESPONSABILIDAD PROACTIVA" 37
8.1 Identificación y Actualización del Ciclo de la Información Personal 37
8.2 Relacionamiento con Terceros. 37

8.3 Evaluación de Impacto de Privacidad 39
9. GESTIÓN DEL RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN..... 40
9.1 Obligaciones 40
10. PROGRAMA CORPORATIVO INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 43
11. SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA 45
12. DISPOSICIONES FINALES 46
13. APLICACIÓN 47
Cronograma de revisión 47
14. CONTROL DE REGISTRO 49

1. PRELIMINARES

1.1 Objetivo del documento

El presente documento tiene por objeto definir los lineamientos generales para la implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua de protección de datos personales.

1.2 Alcance

IUVITY, en su condición de Responsable del Tratamiento, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus colaboradores, clientes, proveedores, socios, aliados comerciales y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce Tratamiento de información personal. Por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal conforme a la normatividad, acuerdos y tratados aplicables en los países en donde IUVITY tenga presencia.

1.3 Documentos de referencia

Este documento se encuentra alineado a los requerimientos de la norma ISO/IEC 27001:2013 y toma como referencia:

- ISO/IEC 27000:2018 — Information technology — Security techniques — Information security management systems — Overview and vocabulary.
- ISO/IEC 27001:2013 — Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements.
- ISO/IEC 27002:2013 — Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.
- LSSICE - LEY 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- REAL DECRETO 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.4 Vocabulario

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular Interesado para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización.

AEPD: Agencia Española de Protección de Datos.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita cuyo fin de dar cumplimiento al deber de informar al Interesado sobre las actividades, tipos de tratamiento, finalidades y demás aspectos asociados al manejo de información personal.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento almacenadas en medios manual o automatizados, cuyo contenido incluye información de personas naturales claramente identificadas o identificables (ej. Base de Datos de trabajadores, Base de Datos de proveedores, Base de Datos de asistencias a capacitaciones, entre otras).

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero o legatario).

Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas físicas o naturales determinadas o determinables.

Datos Personales Privados: Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público.

Datos Semiprivados: Es el dato que no tiene 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.

Datos Públicos: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos entre otros.

Datos Sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del Interesado 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

Delegado de Protección de Datos: Rol corporativo encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de los elementos del Programa Corporativo de Protección de datos Personales así como de su mejora continua y sostenible bajo la observancia del Reglamento General de Protección de Datos Personales de la Unión Europea (RGPD) y demás disposiciones aplicables.

Designados de privacidad por áreas: Rol asignado a un funcionario de cada una de las distintas áreas de la Compañía, con el objetivo de apoyar y coordinar con el Delegado de privacidad el desarrollo de las distintas actividades y procedimientos internos para el cumplimiento de las disposiciones corporativas y normativas en materia de protección de datos personales.

Elaboración de perfiles: Confección de decisiones individuales basadas en un tratamiento automatizado de datos, destinadas a evaluar aspectos personales o analizar o predecir el rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias o intereses personales, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de una persona.

Encargado del Tratamiento: Persona física 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. Para los efectos del presente documento, se entiende como aquel aliado o proveedor que realiza tratamiento de datos personales en el marco de la ejecución de un contrato o convenio conforme a las instrucciones, lineamientos y finalidades definidas por la Compañía.

Interés público: Justificación que motiva el tratamiento de datos personales en función de alguno o varios de los siguientes eventos:

- Tratamientos realizados por Autoridades u Organismos públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Tratamientos con fines de interés público fundamentados en la legislación vigente.
- Tratamientos con fines de investigación histórica, estadística o científica.

Responsable del Tratamiento: Persona física o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o su Tratamiento.

Titular de la Información o Interesado: Persona física cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento de Datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, ya sean que impliquen todas o alguna de ellas.

Transferencias internacionales de datos: Traspaso de datos a personas, sociedades u otras entidades de terceros países u organizaciones internacionales no establecidas en el territorio de la Unión. Conforme a los lineamientos de las NCPDP de la Organización, estas transferencias pueden tener como destinatario un Responsable (transferencia internacional de datos) o un Encargado del tratamiento (Transmisión internacional de datos personales).

1.5 Documentos Relacionados

POLÍTICAS
SIG_POL_002 Política de Uso Aceptable de Activos de Información SIG_POL_003 Política de Clasificación de la Información SIG_POL_005 Política de Acceso Remoto SIG_POL_011 Política de Seguridad en Dispositivos Móviles
PROCESOS
N.A.
PROCEDIMIENTOS
N.A.
INSTRUCTIVOS
N.A.
FORMATOS
N.A.

2. PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

2.1 Principios Generales y Postulados.

- IUVITY promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.
- IUVITY reconoce que su legítimo derecho al Tratamiento de los datos personales de los Interesados de información debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad, el consentimiento del Interesado y las específicas instrucciones impartidas por los Responsables del Tratamiento cuando sea el caso, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de Interesados, los responsables y otros encargados del Tratamiento vinculados a su operación.
- Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a La Compañía en su condición de Encargado o Responsable del Tratamiento, podrá ejercer sus derechos como Interesado de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla, así como para el ejercicio de los demás derechos que le confiere el RGPD conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable y la presente política.

2.2 Principios específicos

Iuvity aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, Tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

- Licitud: Lealtad y transparencia con el Interesado.
- Limitación de los fines: Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos y no tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- Minimización de los datos: Adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
- Exactitud: Actualizados sin demora con respecto a los fines para los que se tratan.
- Limitación del plazo de conservación: Mantenidos de forma que se permita la identificación de los Interesados durante no más tiempo del necesario para los fines por los que se tratan, excepto si el Tratamiento se realiza exclusivamente para

fines de archivo en interés público o para investigación histórica, estadística o científica.

- Integridad y confidencialidad: Implementando medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos contra Tratamientos no autorizados o ilícitos y su pérdida, destrucción o daño accidentales.
- Responsabilidad proactiva: Siendo responsable y capaz de demostrar el cumplimiento de todos los principios del Tratamiento.
- Incorporación sistemática: Los principios de protección de datos personal se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos de IUVITY.

3. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE IUVITY

A continuación, se definen los escenarios en los que La Compañía ostenta la condición de Responsable o Encargado del Tratamiento frente a los distintos tipos de Interesados de información en función de su capacidad de decidir sobre los medios o finalidades del Tratamiento de los datos personales:

ENCARGADO:

IUVITY obrará como Encargado del Tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o Tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de Responsable sobre los datos tratados. Conforme a la naturaleza de la operación y el objeto social de la Compañía, las actividades como Encargado del Tratamiento de datos personales se realizarán principalmente sobre los datos de los usuarios de los clientes de IUVITY, cuya información es encomendada para la prestación de los servicios y capacidades tecnológicas contratadas según la oferta de servicios comerciales que constituye el objeto misional de la Compañía.

Si bien IUVITY cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer sobre las bases de datos en sí o la forma de su Tratamiento, por ejemplo: Eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa del Responsable del Tratamiento o el Interesado del dato. Por lo anterior será responsabilidad de quien ostente el título de Responsable del Tratamiento, acreditar la existencia del deber de información, gestionar el consentimiento, acreditar la base jurídica o interés legítimo sobre el cual se soporta el desarrollo de las actividades de Tratamiento de datos personales requeridas para la cabal ejecución de las actividades encargadas a la Compañía.

RESPONSABLE:

IUVITY obrará como Responsable del Tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o Tratamiento de información personal gestionando de manera directa el deber de informar al Interesado, el consentimiento, base jurídica o cualquier otro evento de interés legítimo aplicable conforme a las disposiciones normativas aplicables.

4. REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo de sus actividades misionales, estratégicas de soporte y conexas, la Compañía realiza actividades de Tratamiento de datos personales frente a las siguientes categorías de titulares y actividades de Tratamiento respecto de la cual la Compañía ostenta la condición tanto de Responsable como de Encargado del Tratamiento:

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CONDICIÓN DE RESPONSABLE	
Interesados	Tipología de datos tratados
CLIENTES	CATEGORÍAS DE CLIENTES: 1 Clientes: Personas con las que mantiene una relación comercial para la prestación de los servicios corporativos, siendo necesario el conocimiento de datos de representantes legales y personas de contacto TIPOS DE DATOS 1 Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. 2 Datos de Identificación tales como nombres, apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, 3 Datos de contacto comercial: Dirección, teléfonos, correo electrónico. 4 Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, como datos de naturaleza tributaria y actividad económica, datos necesarios para la facturación.
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: 1 Gestión del relacionamiento comercial y administrativo de los clientes
	LEGITIMACIÓN: 1 Ejecución de un contrato 2 Consentimiento

	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Administración tributaria 2. Bancos y Entidades Financieras 3. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: 1 Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO: Transferencia internacional de datos a las sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de los servicios brindados por la Compañía.
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Ver numeral 12.4
ACCIONISTAS	CATEGORÍAS DE INTERESADOS: 1 Accionistas: Corresponde a las personas con participación patrimonial en la Compañía sin distinción de su porcentaje TIPOS DE DATOS 1 Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. 2 Datos de identificación tales como nombres, apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma 3 Datos de contacto privados y comerciales: Dirección, teléfonos, correo electrónico.

	4 Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, como datos de naturaleza tributaria y actividad económica, domiciliación de pagos.
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 1 Gestionar la relación comercial, corporativa, asuntos societarios y estatutarios
	LEGITIMACIÓN 1 Interés legítimo prevalente del responsable. ▪ Relación con la actividad del responsable. 2 Obligación legal para el responsable.
	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Administración tributaria. 2. Bancos y entidades financieras 3. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.

	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: 1 Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO: Transferencia internacional de datos a la sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de las funciones corporativas y estatutarias de Compañía.

	MEDIDAS DE SEGURIDAD Ver numeral 12.4

PROVEEDORES	CATEGORIAS DE INTERESADOS Proveedores: Personas con las que se tiene un vínculo contractual de tipo comercial para la adquisición de bienes o servicios requeridos por la Compañía en el desarrollo de su objeto social TIPOS DE DATOS 1 Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. 2 Datos de Identificación tales como nombres, apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, 3 Datos de contacto comercial: dirección, teléfonos, correo electrónico 4 Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, como datos de naturaleza tributaria y actividad económica, domiciliación de pagos.
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 1 Gestionar la relación comercial con los proveedores
	LEGITIMACIÓN 1 Ejecución contractual 2 Consentimiento
	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Administración tributaria. 2. Bancos y entidades financieras 3. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS:

	1 Los previstos por la legislación fiscal respecto a la prescripción de responsabilidades
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO: Transferencia internacional de datos a la sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de las funciones corporativas y estatutarias de Compañía.
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Ver numeral 12.4

EMPLEADOS	CATEGORÍAS DE INTERESADOS: 1 Empleados: Personal directamente vinculado a la Compañía mediante contrato laboral 2 Trabajadores en misión: Persona que presta servicios temporales a la Compañía a través de la intermediación de un tercero (ETT) TIPOS DE DATOS 1 Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. 2 Datos de Identificación y contacto, incluida información de imagen, voz, fotografía, video, firma. 3 Datos de contacto privados y corporativos: Dirección, teléfono, correo electrónico 4 Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, experiencia laboral 5 Datos bancarios para la domiciliación de pagos de nómina 6 Datos de antecedentes judiciales o disciplinarios. 7 Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas de información

	8 Datos Sensibles asociados la aptitud médica ocupacional, discapacidad y eventos de salud relevantes para el cumplimiento de las disposiciones sobre riesgos laborales y prevención de la salud.
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 1 Gestión de la relación laboral con los empleados
	LEGITIMACIÓN 1 Ejecución contractual

	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Autoridades laborales y fiscales. 2. Mutualidades sanitarias. 3. Compañías de seguros. 4. Encargados de Riesgos Laborales y prevención de la salud. 5. Encargados de Tratamiento de Personal y Recursos Humanos 6. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: Los previstos por la legislación fiscal y laboral respecto a la prescripción de responsabilidades.
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO:

	Transferencia internacional de datos a la sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de las funciones corporativas de la Compañía. 1
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Ver numeral 12.4

VISITANTES A INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA	CATEGORÍAS DE INTERESADOS: 1 Visitantes: Personas físicas que acceden a las locaciones físicas de la Compañía para el desarrollo de las actividades comerciales u operativas TIPOS DE DATOS: 1 Datos generales referentes a la condición de mayoría de edad. 2 Datos de Identificación incluida información de imagen, fotografía y video. 3 Datos de contacto privado o comercial: número telefónico
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 1 Gestión de la seguridad física y control de acceso a instalaciones
	LEGITIMACIÓN 1 Consentimiento 2 Interés legítimo prevalente del Responsable asociado a la gestión de la seguridad de la instalaciones físicas e información de la Compañía
	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Autoridades judiciales 2. Cuerpos y fuerzas de seguridad 3. Empresas de servicios de vigilancia 4. Compañías de seguros. 5. Encargados de Riesgos Laborales y prevención de la salud.

	6. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: 1. 30 días a partir de la recolección inicial de la información
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO: 1. No se realiza transferencia internacional de esta información
	MEDIDAS DE SEGURIDAD: Ver numeral 12.4
CONTACTOS COMERCIALES Y LABORALES	CATEGORÍAS DE INTERESADOS: 1. Contactos comerciales - Personas relacionadas con la actividad de la empresa 2. Contactos laborales - Personas vinculadas laboralmente con la Compañía o que presten servicios temporales para la misma 3. Contactos institucionales: - Personas de contacto de entidades y autoridades relacionadas con la actividad de la Compañía TIPOS DE DATOS - Datos de identificación: nombre y apellidos, firma electrónica

	- Datos de contacto privado y comercial: dirección, teléfonos, correo electrónico - Datos Profesionales: Cargo, funciones
	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO 1 Comunicación con terceros relacionados con la actividad de la empresa.
	LEGITIMACIÓN 1 Ejecución de un contrato. • Relación laboral. • Relación mercantil. 2 Interés legítimo prevalente del responsable. • Relación con la actividad del responsable. 3 Obligación legal para el responsable. • Funcionarios y cargos públicos relacionados con las obligaciones legales del responsable.
	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: 1 Los previstos hasta la finalización de su relación con la actividad de la empresa

	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO

	Transferencia internacional de datos a las sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de las funciones corporativas de LA Compañía.
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Ver numeral 12.4
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CONDICIÓN DE ENCARGADO	
Interesados	Tipología de datos tratados

<table>
<tr><td rowspan="3">Usuarios de los clientes</td><td>CATEGORÍAS DE CLIENTES:
1 Usuarios de clientes: Personas con las que los clientes de la Compañía mantienen una relación comercial como cliente o usuarios de sus servicios financieros.

TIPOS DE DATOS
1 Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
2 Datos de Identificación tales como nombres, apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, firma, dirección, teléfonos, e-mail.
3 Datos de contacto privados y comerciales: dirección, teléfonos, correo electrónico
4 Datos socioeconómicos: Datos de carácter económica, como datos de naturaleza tributaria y actividad económica, datos financieros de naturaleza transaccional
5 Otros datos: Datos asociados a las compras o consumos realizados por los usuarios a través de las plataformas y medios transaccionales de los clientes de la Compañía, información de usuario y contraseñas para acceso a sistemas informáticos transaccionales de los clientes de la Compañía.</td></tr>
<tr><td>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

1 Gestionar el cumplimiento de las obligaciones contractuales encomendadas por el cliente Responsable del Tratamiento asociadas al soporte técnico y</td></tr>
<tr><td>procesamiento de información transaccional de sus clientes y usuarios</td></tr>
<tr><td></td><td>LEGITIMACIÓN
1 Ejecución de un contrato.
2 Interés legítimo prevalente del responsable.
▪ Relación con la actividad del responsable.</td></tr>
</table>

	CATEGORÍAS DE DESTINATARIOS A QUIENES SE COMUNICARON O CUMINICARÁN DATOS PERSONALES: 1. Proveedores de servicios de hosting u otros servicios tecnológicos que soportan las capacidades técnicas de almacenamiento y procesamiento de información personal.
	PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE DATOS: 1 Los previstos hasta la finalización de la relación contractual con el Cliente. 2 Los previstos hasta la finalización de la relación comercial entre el Cliente y sus usuarios según instrucción del responsable del Tratamiento
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA TRANSFERENCIAS DE DATOS INTERNACIONALES EXCEPTUADAS SOBRE LA BASE DE INTERÉS LEGÍTIMO IMPERIOSO Transferencia internacional de datos a la sociedades de la Organización IUVITY para fines de soporte tecnológico y administrativo de las funciones corporativas de la Compañía.
	MEDIDAS DE SEGURIDAD: Ver numeral 12.4

5. PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES ESPECÍFICAS TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Las actividades de Tratamiento de datos personales que desarrolla la Compañía, se encuentran asociados a los escenarios y finalidades específicas que se detallan a continuación:

5.1 Gestión compras y adquisiciones.

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo o blanqueo de capitales.

b) Vincular jurídica y comercialmente al proveedor o aliado con la Compañía, permitiendo el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.

c) Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor o aliado comercial, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

d) Evaluar el desempeño y resultados del proveedor o aliado con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.

5.2 Gestión del Talento humano y relaciones laborales.

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo y blanqueo de capitales.

b) Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de La Compañía.

c) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.

d) Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.

e) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de La Compañía, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.

f) Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.

g) Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.

h) Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos corporativos.

i) Administrar el sistema de gestión de seguridad, prevención y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes.

j) Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.

k) Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.

l) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.

m) Aplicar los procedimientos internos requeridos para la aplicación de las disposiciones del reglamento interno de trabajo

n) Monitorear el cumplimiento de las obligaciones laborales y medidas de uso adecuado de herramientas corporativas otorgadas por la Compañía, incluyendo comunicaciones, mensajes, trazabilidad de carga y descarga de archivos desde los sistemas de información y aplicativos corporativos.

o) Remitir información de naturaleza semiprivada tales como soportes de pago de nómina, resultados de evaluación de competencias, a través de los medios de contacto privados del trabajador con miras a promover la privacidad de su información personal.

p) Realizar respaldos de información gestionada a través de los sistemas y aplicativos corporativos con miras a garantizar el registro y acceso a la información histórica y relevante de las operaciones de la Compañía, así como la continuidad de su operación incluso a partir de la desvinculación del colaborador.

q) Utilizar la imagen y voz del colaborador a través de diversos medios audiovisuales para fines divulgación a través de los distintos medios de comunicación corporativa físicos o digitales.

5.3 Gestión de la relación comercial con clientes.

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamiento asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o blanqueo de capitales.

b) Soportar el relacionamiento comercial con los clientes y prospectos, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de La Compañía para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos, comerciales y financieros de la operación.

c) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS, que permitan evaluar la calidad de los productos y servicios ofertados por La Compañía

d) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial de La Compañía.

e) Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos o actividades comerciales o de promoción de los distintos servicios de La Compañía o sus aliados, conservando eventualmente el registro de los Interesados asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.

f) Desplegar acciones de inteligencia de negocios, prospectiva de clientes, analítica, investigación y tendencias de mercado que permitan conocer mejor a sus clientes actuales o potenciales.

g) Crear y remitir a sus clientes publicidad comportamental, es decir, aquella basada en los intereses que los clientes manifiestan en redes sociales y/o en interactuación con IUVITY y/o sus aliados.

5.4 Gestión administrativa, gobierno, riesgo y cumplimiento.

a) Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de La Compañía mitigando los riesgos de seguridad física y de la información.

b) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades servicios conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la auditoría interna o externa.

c) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y servicios conforme a los lineamientos ambientales, gestión de la calidad y gestión de la seguridad de la información.

d) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de La Compañía.

e) Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.

f) Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de La Compañía.

g) Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, ya sea en causa propia o como representante legal.

h) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societarias frente a los órganos internos y autoridades externas.

5.5 Gestión contable y tesorería.

a) Permitir el control de los movimientos económicos de La Compañía mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causabilidad.

b) Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica de la Compañía por parte de los directivos y demás cargos competentes a partir de la generación de reportes, información e indicadores soportados en información agregada o individualizada.

c) Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a La Compañía a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.

d) Establecer e implementar mecanismos de control asociados a la validación de pago a proveedores

e) Gestionar las buenas relaciones entre La compañía y las entidades del Estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación

6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO

Para aquellos casos en que la información personal sea recolectada por IUVITY en su condición de responsable del Tratamiento, se tendrán en cuenta los aspectos citados a continuación:

6.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización para el Tratamiento de la información personal requerida , es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del Interesado en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al Interesado sobre la captura y posterior Tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

La autorización del Interesado para el Tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en el RGPD, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del Interesado.

6.2 Prueba de la autorización.

La autorización del Tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del Tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros. En los eventos de

aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del Interesado, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

a) El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del Interesado al momento de capturar sus datos.

b) La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del Interesado que constituye autorización del Tratamiento.

c) La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del Interesado, siendo factible acreditar la información suministrada por el Interesado u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

En los casos de recolección de información personal de naturaleza sensible, la Compañía gestionará la autorización del tratamiento de datos personales conservando la respectiva evidencia bajo la modalidad de aceptación expresa y por escrito.

6.3 Obligaciones de Terceros Proveedores

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del Tratamiento con vínculo contractual o convencional con Iuvity, se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

a) Adoptar, acatar y mantener vigente una Política de Tratamiento o directrices corporativas de información personal aplicable al desarrollo de su operación.
b) Adoptar, acatar y mantener vigente un manual de políticas y procedimientos internos para el Tratamiento de la información personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política.
c) Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los Interesados de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

6.4 Obligaciones de los Colaboradores

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como Interesado de información personal, entre los que se encuentra el derecho a realizar solicitudes, quejas o reclamos frente al Tratamiento de sus datos personales realizado por la Organización, derechos que podrá ejercer a través de los medios, mecanismos y procedimientos descritos en el numeral 11 de la presente política.

b) Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de Tratamiento, el cual se realizará a nombre de Iuvity conforme a los principios que lo tutelan.

7. PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Los Interesados, representantes o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos a la solicitud de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición del Tratamiento, así como su derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas conforme al siguiente procedimiento:

a) En cualquier momento y de manera gratuita el Interesado o su representante podrán realizar peticiones respecto de los datos personales que son objeto de Tratamiento por parte de la Compañía previa acreditación de su identidad.

b) Cuando la petición sea formulada por persona distinta del Interesado, deberá acreditarse en debida forma la su legitimación o representación para actuar a nombre del Interesado.

c) Las peticiones recibidas directamente por algún tercero encargado del Tratamiento de IUVITY deberán ser remitidas por estos terceros a La Compañía a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en el numeral 11.1 de la presente política. De igual forma actuará IUVITY cuando ostente la condición de Encargado del Tratamiento frente al respectivo Responsable del Tratamiento.

d) La petición debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del Interesado o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:

  Interesado: Documento de identificación.
  Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
  Representante legal en caso de menores:
  - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
  - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.

✓ Representante legal autorizado por el Interesado: Poder amplio y suficiente para la formulación de la petición asociada al ejercicio del derecho que se pretenda ejercer.

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el peticionario ejerce el derecho

- La descripción clara y precisa del derecho que desea ejercer el peticionario, sus causahabientes o representantes.

- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.

- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

e) Si la petición realizada por la Interesado resulta incompleta, IUVITY requerirá al Interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas.

f) En el caso de consultas presentadas de forma completa, IUVITY dará respuesta a los peticionarios dentro del término de 30 días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al Interesado dentro del término previamente descrito, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los 60 días adicionales al plazo adicional, siempre que el número de solicitudes o la naturaleza de la petición implique un esfuerzo desmesurado, previa notificación y justificación ante la autoridad competente.

De ser requerido, el Interesado del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos de IUVITY, a fin de solicitar el formato para la realización de su petición, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al Interesado, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

En caso de decidir no dar curso a la solicitud del Interesado, se informará sin dilación, y a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud, de las razones de la no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales. (artículo 12.4 RGPD).

Toda la información que sea suministrada por la Compañía (de los artículos 13 a 22 y 34 RGPD) en el marco del ejercicio de los derechos de los Interesados deberá darse a título gratuito. No obstante, cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, la Compañía podrá:

a) Cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o

b) Negarse a actuar respecto de la solicitud.

La gestión de las peticiones asociadas al ejercicio de los derechos de los Interesados, se regirá por los siguientes lineamientos específicos según el tipo de derecho ejercido por el Interesado:

a) Para el derecho de acceso (Art.15) se facilitará a los Interesados la lista de los datos personales de que disponga junto con la finalidad para la que han sido recogidos, la identidad de los destinatarios de los datos, los plazos de conservación, y la identidad del responsable ante el que pueden solicitar la rectificación, supresión y oposición al Tratamiento de los datos.

   - Alcance. La petición en que se concreta la solicitud de acceso deberá especificar si se solicita información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado fichero o Tratamiento, o a la totalidad de sus datos sometidos a Tratamiento.
   - Justificación: No es necesaria, salvo si se ha ejercitado el derecho en los últimos seis meses.
   - Denegación: Debe motivarse e indicar que cabe invocar la tutela de la AEPD. Son motivos de denegación que el derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud (salvo que se acredite un interés legítimo al efecto) y que así lo prevea una Ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa o cuando éstas impidan al Responsable del Tratamiento revelar a los afectados el Tratamiento de sus datos.
   - Aprobación: Comunicación al Interesado a través de los medios de contacto indicados en la petición.

b) Para el derecho de rectificación (Art.16) se procederá a modificar los datos de los Interesados que fueran inexactos o incompletos atendiendo a los fines del Tratamiento.

- Justificación: Debe indicarse a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse aportando documentación de soporte según la naturaleza de la petición.
- Denegación: Debe motivarse y procede indicar que cabe invocar la tutela de la AEPD.
- Aprobación: Comunicación al Interesado a través de los medios de contacto indicados en la petición.

c) Para el derecho de limitación del Tratamiento (Art.18), no se tratarán los datos de los Interesados cuando:

- El Interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al Responsable verificar la exactitud de los mismos;

- El Tratamiento sea ilícito y el Interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;

- El Responsable ya no necesite los datos personales para los fines del Tratamiento, pero el Interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;

- El Interesado se haya opuesto al Tratamiento en virtud del artículo 21, apartado 1 del RGPD, mientras se verifica si los motivos legítimos del Responsable prevalecen sobre los del Interesado.

Cuando el Tratamiento de datos personales se haya limitado, dichos datos solo podrán ser objeto de Tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del Interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro. 4.5.2016 L 119/44 Diario Oficial de la Unión Europea ES.

Todo Interesado que haya obtenido la limitación del Tratamiento será informado por el Responsable antes del levantamiento de dicha limitación.

- Justificación: Concurrencia de motivos fundados y legítimos relativos a su concreta situación personal.
- Denegación: Debe motivarse e indicar que cabe invocar la tutela de la AEPD
- Aprobación: Comunicación al Interesado a través de los medios de contacto indicados en la petición

d) Para el derecho de oposición (Art.21): Se bloquearán los datos de los Interesados cuando manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el Tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida.

- Justificación: Concurrencia de motivos fundados y legítimos relativos a su concreta situación personal.
- Denegación: Debe motivarse e indicar que cabe invocar la tutela de la AEPD
- Aprobación: Comunicación al Interesado a través de los medios de contacto indicados en la petición

e) Para el derecho de supresión (Art.17): Se suprimirán los datos de los Interesados cuando manifiesten su negativa u oposición al consentimiento para el Tratamiento de sus datos y no exista deber legal que lo impida y hayan prescrito las responsabilidades del Responsable y del/os Encargado/s del Tratamiento.

- Justificación: Debe indicarse el dato a cancelar y la causa que lo justifica, aportando documentación.
- Denegación: Debe motivarse y procede indicar que cabe invocar la tutela de la AEPD.
- La cancelación no procederá cuando los datos de carácter personal deban ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad Responsable del Tratamiento y el Interesado que justificaron el Tratamiento de los datos.
- Aprobación: Comunicación al Interesado a través de los medios de contacto indicados en la petición.

f) Para el derecho de portabilidad (Art.20): Los Interesados deberán comunicar su decisión e informar al Responsable, en su caso, sobre la identidad del nuevo responsable al que facilitar sus datos personales. Dicho traspaso de datos, será factible cuando:

- El Tratamiento se efectúe por medios automatizados.
- Sea técnicamente posible.
- No sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable del Tratamiento.
- No afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

g) Para el derecho de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas (Art.22): Los Interesados deberán comunicar su decisión e informar al Responsable, de no querer ser objeto de una decisión basada únicamente en el Tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.
   - El Responsable del Tratamiento deberá informar a todas las personas con acceso a los datos personales acerca de los términos de cumplimiento para atender los derechos de los Interesados, la forma y el procedimiento en que se atenderán dichos derechos

La Compañía comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del Tratamiento efectuada con arreglo al artículo 16, al artículo 17, apartado 1, y al artículo 18 del RGPD a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. La Compañía informará al Interesado acerca de dichos destinatarios, si este así lo solicita.

7.1 CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS

Para la gestión y atención de los derechos de los Interesados, la Compañía ha designado como Delegado de protección de datos personales a un tercero quien podrá ser contactado a través de los canales institucionales que en cada momento se socialicen a la organización y al público en general.

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los Interesados de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, la Compañía se reserva el derecho de remitir o informar al Interesado de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

8. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "RESPONSABILIDAD PROACTIVA"

8.1 Identificación y Actualización del Ciclo de la Información Personal

Para el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales, IUVITY identificará y mantendrá actualizado el entendimiento del ciclo de vida de la información personal de su operación, definiendo y validando especialmente los siguientes elementos:

a) Actividades o procesos que dan inicio o justifican el Tratamiento de datos personales

b) Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.

c) Bases de datos y otros repositorios de información donde se almacene la información personal recolectada, especificando el medio de Tratamiento de la información físico o automatizado.

d) Usuarios o áreas interna de Iuvity con acceso a la información de las bases de datos y otros repositorios de información personal, especificando las finalidades del uso o acceso a la información.

e) Nodos o puntos de salida de la información personal, identificando terceros destinatarios, tipología de responsabilidad del tercero, así como el alcance nacional o internacional de la transmisión o transferencia de la información.

f) Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

8.2 Relacionamiento con Terceros.

La Compañía propenderá por vincularse o relacionarse comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación de las obligaciones y requisitos aplicables en materia de protección de datos personales en su respectiva operación.

Por lo anterior, sin perjuicio del uso de los formatos o modelos de solicitud de autorización del Tratamiento, avisos de privacidad y coberturas contractuales procedentes, La Compañía podrá solicitar a sus terceros la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, así como en las consagradas en sus propias políticas y procedimientos internos en materia de protección de datos personales cuando así lo estime necesario.

Los terceros que con ocasión al desarrollo de su objeto contractual o convencional, incidan en el Tratamiento o tengan algún impacto en el ciclo de vida de la información personal de la Compañía, deberán acreditar de manera previa al momento de su vinculación, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos, incluyendo pero, sin limitarse a la existencia y aplicación de una política de Tratamiento de datos personales, la habilitación de canales para la atención de las peticiones de los Interesados respecto al ejercicio de sus derechos, , así como la efectiva realización y actualización del registro de actividades del tratamiento de datos personales, entre otras obligaciones consagradas en el RGPD y demás disposiciones complementarias.

De igual forma, La Compañía se reserva el derecho de supervisar de manera eventual o periódica, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados al régimen de protección de datos personales por parte de sus terceros, para lo cual podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento, realizar visitas a las instalaciones o sedes del tercero, entre otras medidas que estime razonables acorde con la criticidad de la operación, el volumen de los datos o la naturaleza del objeto contractual.

Al momento de culminar por cualquier razón el vínculo legal, contractual o comercial entre la Compañía y cualquier tercero con incidencia en el Tratamiento de datos personales, se aplicarán los procedimientos pertinentes para garantizar la disposición segura y eficaz de la información personal que haya sido objeto de Tratamiento, mediante la eliminación, devolución, disociación o cualquier otra actividad que la Compañía estime pertinente.

Ante el incumplimiento total o parcial de las disposiciones de las obligaciones vigentes en materia de protección de datos personales o de la presente política por parte de los terceros con vínculo contractual o convencional, La Compañía podrá de manera discrecional, dar terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acodar un plan de acción con miras al alcanzar los niveles mínimos de cumplimiento de la ley, siempre y cuando se adopten las medidas de contingencias necesarias para prevenir una afectación grave a los derechos de los Interesados de la información. En el evento de acordar un plan de acción con el tercero con miras al cumplimiento del régimen de protección de datos personales, el mismo se entenderá integrado al contenido del contrato o convención que formaliza el relacionamiento con el tercero.

8.3 Evaluación de Impacto de Privacidad

La Compañía reconoce la importancia de la privacidad y la protección de la información de sus Interesados en el marco del desarrollo de sus operaciones. Con miras a promover la sostenibilidad y mejora continua de las actuales coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales, Iuvity ha adoptado un procedimiento interno y previo al desarrollo de sus nuevas operaciones o iniciativas con incidencia en el actual ciclo del Tratamiento de sus datos personales, a fin de determinar *Ex ante* o con antelación, las acciones, medidas y coberturas necesarias para la protección de la información y el adecuado Tratamiento de los datos personales.

El desarrollo de esta iniciativa de diligencia demostrada es coordinada por el Delegado de privacidad, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que atañe a la totalidad del recurso humano vinculado a la Compañía conforme a los procedimientos descritos en el manual interno de políticas y procedimientos para el Tratamiento de la información personal de Iuvity Sin perjuicio de los requerimientos específicos de cada caso en particular, la evaluación de impacto de privacidad deberá tomar en consideración el impacto, implicaciones y coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas a los siguientes elementos centrales:

a) Impacto frente a los Interesados
b) Impacto frente a los terceros
c) Impacto frente a las autoridades competentes
d) Impacto al interior de la Compañía

e) Gestión del riesgo

9. GESTIÓN DEL RIESGO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El artículo 5.1.f del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) determina la necesidad de establecer garantías de seguridad adecuadas contra el tratamiento no autorizado o ilícito, contra la pérdida de los datos personales, la destrucción o el daño accidental. Esto implica el establecimiento de medidas técnicas y organizativas encaminadas a asegurar la integridad y confidencialidad de los datos personales y la posibilidad (artículo 5.2) de demostrar que estas medidas se han llevado a la práctica (responsabilidad proactiva).

Estas medidas de responsabilidad activa, se incluyen dentro de las que debe aplicar el Responsable con anterioridad al inicio del tratamiento y también cuando se esté desarrollando.

Este tipo de medidas reflejan muy directamente el enfoque de responsabilidad proactiva. Se trata de pensar en términos de protección de datos desde el mismo momento en que se diseña un tratamiento, un producto o servicio que implica el tratamiento de datos personales.

9.1 Obligaciones. Desde el inicio, IUVITY debe tomar las medidas organizativas y técnicas para integrar en los tratamientos garantías que permitan aplicar de forma efectiva los principios del RGPD.

- IUVITY deben adoptar medidas que garanticen que solo se traten los datos necesarios (minimización) en lo relativo a la cantidad de datos tratados, la extensión del tratamiento, los periodos de conservación y la accesibilidad a los datos.
- Las medidas técnicas y organizativas deberán establecerse teniendo en cuenta:

  - El coste de la técnica.
  - Los costes de aplicación.
  - La naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento.
  - Los riesgos para los derechos y libertades.

Las medidas mínimas de seguridad se encuentran relacionadas en la directriz interna de seguridad y privacidad de los datos personales de la Compañía (numeral 10.6 Manual de políticas y procedimientos internos de tratamiento de datos personales), la cual toma en consideración los siguientes lineamientos generales:

A. Medidas organizativas:

- Definición de las funciones del personal según su responsabilidad frente al manejo de información:

  Responsable de seguridad
  Administrador de sistema,
  Usuario
  Personal sin tratamiento de datos personales

- Obligaciones que afectan a todo el personal de la Compañía:

  Obligaciones de confidencialidad
  Puestos de trabajo
  Salvaguarda y protección de contraseñas personales
  Gestión de incidencias
  Gestión de soportes

- Procedimientos administrativos:

  Solicitud telefónica de información personal
  Desechado de papel
  Envío de correo electrónico
  Recepción de hojas de vida
  Notificación de incidencias
  Criterios de archivo de tratamiento manual,
  Entrega de nóminas
  Almacenamiento temporal
  Políticas de mesas limpias
  Envío de publicidad por mailing

B. Medidas técnicas: Comprende las medidas y definiciones asociadas a los siguientes aspectos:

- Centros de tratamientos y locales

Medidas de acceso físico al sistema informático
Sistema antirrobo
Sistema anti incendio
Centro de protección de datos
Suministro eléctrico
Climatización
Medidas de acceso físico al archivador de papel
Destrucción de soportes

- Captación de imágenes con cámaras de seguridad
  Ubicación de cámaras
  Ubicación de monitores
  Conservación de imágenes
  Deber de información
  Medidas respecto al control laboral
  Derecho de acceso a las imágenes

- Medidas frente a puestos de trabajo
- Entorno de sistemas operativos y comunicaciones
- Sistema informático o aplicaciones de acceso a los tratamientos
- Controles para el uso de servicios cloud
- Salvaguarda y protección de contraseñas personales
- Gestión de incidencias
- Gestión de soportes
- Gestión de respaldo y recuperación
- Pseudonimización, anonimización y cifrado de la información

10. PROGRAMA CORPORATIVO INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Compañía ha desarrollado un programa corporativo integral para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales. El mencionado programa cuenta con los siguientes elementos mínimos:

a) Componente orgánico:
Comprende la definición de los roles y responsabilidades de toda la estructura administrativa de La Compañía en materia de protección de datos, articulando los

distintos procedimientos internos con los deberes y responsabilidad funcionales para sus distintos niveles operativas y administrativos.

Sin perjuicio de la responsabilidad transversal de cada colaborador y directivo de La Compañía, el Delgado de privacidad asume el rol de coordinación del modelo corporativo de protección de datos personales.

El Delegado de privacidad rendirá informes al representante legal, Comité de privacidad u otra instancia que represente a la alta dirección, con el propósito de permitir la planeación estratégica y dirección del gobierno de la información y en particular de la política de protección de datos personales y privacidad.

b) Componente programático:

Comprende la definición anualizada de los principales programas, actividades e iniciativas a desarrollar por La Compañía para la sostenibilidad del modelo de gestión y cumplimiento en materia de protección de datos personales en el marco del principio de "Accountability" y mejora continua.

El programa anual corporativo de protección de datos personales será presentado por el Delegado de privacidad y aprobado por el representante legal, comité de privacidad o cualquier otra instancia que determine La Compañía para la representación de la alta dirección.

Sin perjuicio de la inclusión de otros elementos, el programa anual corporativo de protección de datos personales incluirá y desarrollará las siguientes actividades:

- Capacitación al personal de La Compañía.
- Apoyo a la operación en el análisis de coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas al relacionamiento con Interesados, terceros y autoridades.
- Verificación interna, control y medición.
- Formulación de planes y acciones de mejora, así como seguimiento y apoyo a su implementación.
- Cumplimiento de reportes externos y monitoreo al ambiente regulatorio.
- Presentación de reporte internos anuales a la alta Dirección que versen sobre el estado actual del modelo de gestión y cumplimiento de protección de datos personales

11. SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

La Compañía para proteger sus intereses patrimoniales y promover la seguridad en sus instalaciones ha diseñado dentro de sus procedimientos un protocolo para la solicitud, acceso, revisión y eventual entrega de información personal capturada por cámaras de vigilancia internas y/o externas.

La compañía velará por la custodia y disponibilidad de las imágenes de video vigilancia de acuerdo con sus capacidades técnicas y a las solicitudes de revisión de imágenes recibidas en cumplimiento de su protocolo.

12. DISPOSICIONES FINALES

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

LA COMPAÑÍA, se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los Interesados de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como Interesados de la información en los términos previamente descritos.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos

13. APLICACIÓN

Esta política forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el conjunto de políticas de seguridad de IUVITY, por lo tanto, aplica a todos los Colaboradores de IUVITY y a terceros (y sus delegatarios) que tengan interacción con los negocios y uso de la red, la información y/o la tecnología de IUVITY.

La violación de esta política puede estar sujeta a una acción disciplinaria que puede llegar a incluir la terminación del contrato de trabajo.

En el caso que la violación haya sido cometida por un contratista y/o proveedor, el contrato o servicio respectivo puede considerarse terminado.

Estos lineamientos forman parte de las Políticas de Seguridad de IUVITY, por lo cual se encuentran publicadas y disponibles en la intranet, una copia es ofrecida a todos los Colaboradores, así como a cualquier tercero que tenga interacción con los negocios, la red, la información y/o la tecnología de IUVITY.

De este modo, una Carta de Reconocimiento debe ser aceptada y firmada por todos los Colaboradores, contratistas y/o proveedores como condición de su relación con IUVITY.

La presente política aplica para todas las actividades de tratamiento de datos personales desarrolladas por IUVITY en el ámbito de los territorios donde tenga presencia, así como frente a las actividades de tratamiento de datos personales desarrolladas o promovidas por la organización que impliquen transferencia o despliegue de flujos de información de naturaleza personal hacia terceros Encargados o Responsables del tratamiento domiciliados fuera de dichos territorios. El presente documento debe ser aplicado por la totalidad de los colaboradores, aliados y proveedores de la Compañía.

La presente política acoge las directrices de la NCPDP de la Organización sin perjuicio de su aplicación preferente y específica frente a las actividades de tratamiento de datos personales desarrolladas o promovidas por IUVITY bajo los principios corporativos de cooperación y coherencia que rige el tratamiento de datos personales entre las sociedades relacionadas con la Organización.

Toda persona externa a la Compañía que acceda o realice tratamiento de datos personales sujetos a su responsabilidad o encargo, deberá dejar constancia expresa del conocimiento de la presente política de tratamiento de datos personales de la Organización.

Cronograma de revisión

El Comité de Seguridad de la Información de IUVITY debe revisar estas políticas al menos anualmente y después de cualquier cambio significativo que pueda afectar la gestión de la

seguridad de la información, asegurando así la actualización de las políticas y la continua alineación con los objetivos del negocio.

En el caso de requerir una revisión fuera de este cronograma, dicho cambio seguirá los procedimientos internos de IUVITY para la aprobación y cambios de políticas.

14. CONTROL DE REGISTRO

Formato Utilizado	Política de Protección de Datos Personales
Código	SIG_POL_004
Registro que Origina	SIG_POL_004 Política de Protección de Datos Personales
Nivel de Clasificación	Uso Público
Tipo de Registro	Digital
Responsable de Elaboración/Diligenciamiento	Director de Operaciones de Seguridad
Almacenamiento	Políticas iuvity 2022 - iuvity Global - Confluence (atlassian.net)
Acceso	Todos los funcionarios de IUVITY
Tiempo de Conservación	Permanente
Responsable de Conservación	Por Definir
Disposición Final	De acuerdo a lo definido para documentos de Uso Público.