

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES No. BE1-04-230**

## **Cargó en el sistema:**

Elena Isabel Vélez Baena  
Gerente Gestión Procesos

## **Elaboró y/o Revisó**

Stefanía Cifuentes Ramírez  
Analista Sr de Cumplimiento

Lina Vanessa Peña  
Analista de Cumplimiento

## **Aprobó:**

Nidya Oviedo  
Oficial de Privacidad

Mónica Janneth López  
Directora de Gestión de Riesgo y  
Cumplimiento

Federico Llano Molina  
Vic. Financiero y Administrativo

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1 OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS Y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.1 PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.2 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4 CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE POSTOBÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>3.5 PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>10</b>
<b>3.6 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.6.1 DERECHOS DE LOS TITULARES .....</b>	<b>14</b>
<b>3.6.2 DEBERES DE POSTOBÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>3.6.3 OBLIGACIONES DE TERCEROS PROVEEDORES .....</b>	<b>16</b>
<b>3.6.4 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES .....</b>	<b>16</b>
<b>3.6.5 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....</b>	<b>16</b>
<b>3.7 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR .....</b>	<b>17</b>
<b>3.7.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>3.7.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>3.8 DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>3.8.1 CONSULTAS .....</b>	<b>18</b>

**3.8.2 RECLAMOS (CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN, REVOCATORIA TOTAL O PARCIAL DE AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES) ..... 19**

**3.8.3 CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MEDIOS DE CONTACTO. 21**

**3.9 SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS..... 21**

**3.10 DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY” ..... 22**

**3.10.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CICLO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL ..... 22**

**3.10.2 RELACIONAMIENTO CON TERCEROS..... 22**

**3.10.3 EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PRIVACIDAD..... 23**

**3.10.4 GESTIÓN DEL RIESGO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL ..... 24**

**3.10.5 PROGRAMA CORPORATIVO INTEGRAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES ..... 24**

**3.11 OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..... 26**

**3.11.1 USO DE LA MARCA DE POSTOBON PARA ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL ..... 26**

**3.11.2 USO DE INTERNET, APLICACIONES, PORTALES WEB Y OTROS MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN..... 26**

**3.11.3 SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA ..... 28**

**3.12 DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA..... 29**

**3.12.1 MODIFICACIONES A LA POLÍTICA ..... 29**

**3.12.2 VIGENCIA..... 29**

## 1 OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para la implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión y Cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales en la operación de Postobón S.A. y sociedades relacionadas con las que ostenta la condición de responsable conjunto del tratamiento.

## 2 CONSIDERACIONES GENERALES

**2.1 Alcance.** Postobón S.A., sociedad identificada con NIT 890.903.939 – 5, con domicilio principal en la Calle 52 # 47 – 42, Medellín, Antioquia, en su condición de responsable conjunto del tratamiento de datos personales con las sociedades:

- Gaseosas Lux S.A identificada con NIT 860.001.697-8
- Gaseosas Colombianas S.A identificada con NIT 860.005.265-8

En adelante denominadas de manera común e indistinta como Postobón o La Compañía, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, proveedores, clientes, beneficiarios y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que, en cumplimiento de 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 en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

### 2.2 DEFINICIONES.

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular 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. (Ley 1581 de 2012)
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras). (Ley 1581 de 2012)
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012)
- **Datos personales:** aquellos cuyo conocimiento es restringido al público. (Ley 1581 de 2012)
- **Datos personales privados:** Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público.

- **Datos públicos:** información que no sea semiprivada, privada o sensible, que puede ser tratada 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 (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Datos sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la orientación 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. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012)
- **Oficial de privacidad:** Rol encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de Postobón. (Ley 1581 de 2012)
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012)
- **Titular de la información:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012)
- **Transferencia:** envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un responsable del Tratamiento de Datos. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Transmisión:** comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Tratamiento de datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012)

### 3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

#### 3.1 MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Único 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO 9001: 2015, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Decreto único 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Demás normas que lo adicionen sustituyan y/o modifiquen.

#### 3.2 PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

##### 3.2.1 PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS

- **Postobón** promueve la protección de derechos como la 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.
- **Postobón** reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los titulares de información debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad, el consentimiento del titular 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 titulares, 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 **Postobón** en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.

##### 3.2.2 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

**Postobón** aplicará los 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:

- **Principio de legalidad:** en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- **Principio de libertad:** el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades de Postobón, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de Postobón, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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. Para estos propósitos la obligación de Postobón será de medio.
- **Principio de seguridad:** los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de Postobón, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de la naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen mediante cualquier vínculo convencional o contractual con Postobón.

- **Incorporación sistemática:** los principios de Protección de Datos Personales se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos de Postobón.

### 3.3 TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Los titulares de información entendidos como las personas naturales de quienes se predicen los datos personales que son objeto de tratamiento, han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de Postobón de la siguiente manera:

- **Clientes:** Grupo de personas naturales o jurídicas que adquieren los productos y servicios ofrecidos por Postobón, esta categoría contempla clientes personas naturales y corporativos. La tipología de datos tratados de los mismos es:
  - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
  - Datos de Identificación, inclusive biométricos.
  - Datos de ubicación privada y comercial
  - Datos socioeconómicos: Datos patrimoniales de la persona.
- **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de Postobón, soportando así el funcionamiento de La Compañía
  - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
  - Datos de Identificación
  - Datos de ubicación Comercial
  - Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria.
- **Empleados:** Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de Postobón su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de La Compañía, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de Postobón, la tipología de datos tratados de los mismos es:
  - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
  - Datos de Identificación incluida la información biométrica.
  - Datos de ubicación privada y comercial
  - Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
  - Otros datos: Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas ERP de La Compañía
- **Colaboradores:** Trabajadores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios y/o personal en misión vinculado para ejecutar labores asociadas a los procesos misionales y de apoyo de Postobón, dentro de esta categoría especial de titulares se encuentran también



aquellos vinculados mediante contrato de aprendizaje o pasantía. la tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
  - Datos de Identificación generales
  - Datos de ubicación privada
  - Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- **Visitantes:** Personas naturales que ingresan a las instalaciones de Postobón a realizar actividades esporádicas, la tipología de datos que se tiene de este tipo de titulares es:
- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
  - Datos de Identificación generales
  - Datos biométricos.
  - Datos socioeconómicos: Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social

### 3.4 CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE POSTOBÓN

A continuación, se definen los escenarios en los que **Postobón** obra frente a los distintos tipos de titulares de información asociados a su funcionamiento, según la capacidad de decisión que tiene frente a los datos personales y su tratamiento:

#### Encargado:

**Postobón** obrará como encargada 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 responsables sobre los datos tratados.

Si bien **Postobón** cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer de 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 titular del dato. Por lo anterior, será responsabilidad de quien ostente el título de responsable del tratamiento, recolectar y suministrar la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

#### Responsable:

**Postobón** obrará como responsable del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa, mediando para ello únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

El relacionamiento jurídico existente entre **Postobón** y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios propios,

la institución, permite a **Postobón**, contar con la potestad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este grupo de titulares, así como de la forma de su tratamiento, y esta potestad quedará supeditada al consentimiento del titular de la información y las restricciones legales aplicables.

### 3.5 PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los datos personales de los titulares de información se encuentran sujetos al uso y tratamiento que determina en sus distintos procesos y actividades **Postobón**, quien a su vez define la forma como se captura, usa, almacena, comparte y dispone la información de naturaleza personal en cada uno de sus procesos; por lo anterior y en función de la naturaleza y objeto misional de **Postobón**, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades, así:

- **Gestión de proveedores / compras y adquisiciones:** Refleja las actividades de tratamiento de información asociadas al relacionamiento contractual o convencional con terceros aliados o proveedores que suministran o brindan bienes o servicios para la cabal ejecución de las actividades misionales y de apoyo de **Postobón**. En el marco de este escenario, los datos personales podrán ser objeto de tratamiento para las siguientes finalidades:
  - Evaluar eventuales riesgos de relacionamiento asociados al Lavado de activos y financiación del terrorismo.
  - Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con Postobón, permitiendo su registro en los sistemas de gestión que soportan el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
  - Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.
  - Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.
- **Gestión del talento humano y relaciones laborales:** refleja las actividades de tratamiento de información asociadas al relacionamiento con los trabajadores y colaboradores que conforman el recurso humano de **Postobón**.
  - 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 **Postobón**.
  - Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.

- Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral del trabajador y su entorno familiar.
- Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de **Postobón**, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.
- Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.
- Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos Corporativos.
- Cumplir y ejecutar las actividades propias del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos laborales.
- Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.
- Gestionar la realización las actividades de investigación, descargos y toma de decisiones asociadas a los eventos disciplinarios relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del reglamento interno de trabajo, bajo el principio de confidencialidad y debido proceso.
- Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de La Compañía.
- Transferir información a terceros aliados o proveedores con el fin de incentivar o ejecutar la participación de los trabajadores y colaboradores en actividades de tipo académico, cultural, profesional o deportivo.

- **Clientes y usuarios**

- Evaluar eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

- Vincular jurídica y comercialmente al cliente nacional e internacional, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de la Compañía para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
  - Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual.
  - Gestionar las labores logísticas y de cumplimiento legal para la exportación de productos de la Compañía.
  - Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de PQRS.
  - Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial.
  - Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos de mercadeo o promoción de marcas y productos de la Compañía, conservando eventualmente el registro de los titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.
  - Formalizar y soportar los términos de las negociaciones con los clientes especiales de la Compañía, permitiendo el perfeccionamiento y entrega de los productos de la Compañía
  - Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto misional de **Postobón**.
  - Registrar, documentar y alimentar la información general y estadística de **Postobón** para el desarrollo de las actividades de analítica e inteligencia de negocio, propendiendo por el mejoramiento continuo y sostenibilidad de la institución.
- **Distribución y fuerza de ventas**
- Gestionar el proceso de vinculación de distribuidores y su equipo de trabajo, evaluando sus antecedentes y perfil para el desarrollo de las actividades de venta y distribución.
  - Gestionar la asignación de incentivos asociados al cumplimiento de objetivos de comercialización

- Controlar y coordinar el desarrollo de las labores operativas y logísticas, asociadas a la comercialización y distribución de los productos de La Compañía.
- **Gestión social y sostenibilidad**
- Operar distintos programas sociales que buscan mejorar la calidad de vida de grupos de interés vulnerables.
  - Permitir el desarrollo de las actividades y programas de sostenibilidad o beneficio comunitario que promueva, ejecute o patrocine La Compañía.
  - Realizar actividades de auditoría, control interno o externo y rendición de cuentas ante los distintos agentes de interés que determine Postobón según la naturaleza de la actividad a ejecutar.
  - Desarrollar campañas de comunicación internas o externas, describiendo el alcance y objetivo del programa de sostenibilidad o beneficio comunitario.
  - Soportar el desarrollo de las actividades tendientes a gestionar el eventual apoyo de actores internos y externos en la ejecución de futuras actividades de sostenibilidad o beneficios social.
  - Publicitar con fines comerciales las marcas o productos de la Compañía directa o indirectamente asociados al desarrollo de los programas de sostenibilidad o beneficio social.
- **Gestión administrativa y cumplimiento:**
- Permitir la realización de auditorías internas o externas con el propósito de monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, requisitos y demás elementos adoptados por **Postobón** para propender por el adecuado cumplimiento normativo y mejora continua de sus sistemas de gestión.
  - Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y servicios conforme a los lineamientos trazados y la gestión de la calidad.
  - Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de **Postobón**.
  - Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
  - Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de **Postobón**, lo cual podrá implicar el acceso o la transmisión de información de terceros aliados o proveedores.

- 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.
  - Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.
  - Llevar a cabo directamente o través de terceros, labores de vigilancia y control de acceso a las instalaciones, que incluirá el uso de cámaras de video vigilancia, así como la eventual implementación de otro tipo de control de identificación biométrica tales como captura de información fotográfica o huellas digitales. Todo lo anterior con miras a promover la seguridad física e integral de las personas que ingresan o permanecen en las instalaciones.
- **Gestión Contable:**
- Permitir el control de los movimientos económicos de **Postobón** mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causabilidad.
  - Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica de **Postobón** a los directivos gracias a la elaboración y revisión de estados de financieros.
  - Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a **Postobón** a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
  - Establecer e implementar mecanismos de gestión, control y validación de pagos a terceros acreedores o recepción de pagos de deudores.
  - Gestionar las buenas relaciones entre Postobón y las entidades del Estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación.

### 3.6 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO

#### 3.6.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme a las disposiciones normativas aplicables, el Titular de información ostenta los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna.
- Solicitar la supresión de los datos personales.

- Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

### 3.6.2 DEBERES DE POSTOBÓN

Como responsable del tratamiento de la información, **Postobón** asume los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

Como encargado del tratamiento de información personal, asume los siguientes deberes:

- Informar a los responsables del tratamiento cualquier situación o requerimiento que implique o requiera disponer sobre la base de datos o su tratamiento.
- Informar y apoyar al responsable en la gestión de consultas o reclamos recibidas directamente de titulares de información o canalizadas a través del responsable.
- Informar y apoyar el responsable en la gestión de incidentes de seguridad de la información que comprometan información personal de los cuales tenga conocimiento o que sean informados por el responsable.



- Apoyar al responsable con el suministro de la información para la realización del Registro Nacional de Bases de Datos personales, brindando la información requerida para facilitar este proceso de cumplimiento legal.

### **3.6.3 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 **Postobón**, se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- Adoptar, acatar y mantener vigente una política de tratamiento de información personal aplicable al desarrollo de su operación.
- 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 descritos en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.
- Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los titulares 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.

### **3.6.4 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

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

- Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como titular 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 3.8.3 de la presente política.
- Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de Postobón conforme a los principios que lo tutelan

### **3.6.5 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de **Postobón**. El tratamiento de este tipo especial de datos requerirá el desarrollo y divulgación por parte de la institución de los términos y condiciones específicos de la respectiva actividad, definiendo entre otros, los requisitos, condiciones y restricciones para el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, tomando en consideración en todo



momento el interés superior y el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.

Siempre que sea necesario el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez y entendimiento del caso específico, lo que se entenderá surtido para todos los efectos legales, con el otorgamiento de la autorización del tratamiento por parte del representante legal.

El menor que sea mayor de doce años de edad podrá otorgar válidamente y de forma directa, autorización para el tratamiento de sus datos personales en aquellas actividades que tengan como finalidad promover su desarrollo académico y cultural.

### **3.7 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Para aquellos casos en que la información personal sea recolectada por **Postobón** en su condición de responsable del tratamiento se tendrán en cuenta los aspectos citados a continuación

#### **3.7.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida es obtenida por medio de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular 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 titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, ya sea escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

#### **3.7.2 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 el permiso, de acuerdo con el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso portal web, la grabación de la conversación, entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

- El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.

- La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.
- La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la misma información suministrada por él u otro tipo de evidencia como la aceptación expresa según la naturaleza del canal.

### **3.8 DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

#### **3.8.1 CONSULTAS**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de **Postobón** y en consecuencia, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del titular.

Las consultas deberán ser presentadas en los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación;

#### **Procedimiento para la realización de consultas:**

- En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de **Postobón** previa acreditación de su identidad.
- Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- Las consultas recibidas directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidas a **Postobón** a más tardar al día hábil siguiente a su recepción en el correo electrónico descrito en el numeral 11.3 de la presente política.
- La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:
  - El nombre y dirección de contacto del titular 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:
    - i. Titular: documento de identificación.
    - ii. Causahabiente: registro civil y documento de identificación.
    - iii. Representante legal en caso de menores:
      1. Padres de familia: registro civil de nacimiento y documento de identidad.
      2. Tutores: sentencia judicial que confiere representación legal.
    - iv. Representante legal autorizado por el titular: poder autenticado.

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
  - La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, 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.
- Si la consulta realizada por la titular resulta incompleta, **Postobón** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta 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 de su consulta.
- En el caso de consultas presentadas de forma completa, **Postobón** dará respuesta a los peticionarios dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

De ser requerido, el titular del dato podrá comunicarse en los canales de protección de datos definidos en la presente política, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

### 3.8.2 RECLAMOS (CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN, REVOCATORIA TOTAL O PARCIAL DE AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES)

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, podrán presentar su reclamo por medio de los canales de protección de datos personales de **Postobón** definidos en la presente Política:

#### Procedimiento para la realización de reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar reclamos asociados a correcciones, revocatoria de autorización, actualización o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de **Postobón**, previa acreditación de su identidad.
- Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar

- Los reclamos recibidos directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidas a **Postobón** a más tardar al día hábil siguiente a su recepción en el correo electrónico descrito en el numeral 11.3 de la presente Política
- La consulta, rectificación, actualización, supresión o revocatoria de la autorización debe contener como mínimo, la siguiente información:
  - El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:
    - i. Titular: documento de identificación.
    - ii. Causahabiente: registro civil y documento de identificación.
    - iii. Representante legal en caso de menores:
      - 1. Padres de familia: registro civil de nacimiento y documento de identidad.
      - 2. Tutores: sentencia judicial que confiere representación legal.
    - iv. Representante legal autorizado por el titular: poder autenticado.
    - v. Por estipulación a favor de otro: manifestación en este sentido.
  - La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización, supresión, revocatoria).
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
  - 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.
- Si el reclamo realizado por la titular resulta incompleto, **Postobón** 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 de su consulta.
- En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones, supresiones o revocatoria), **Postobón** dará respuesta a los titulares de información dentro del término de 15 días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el titular del dato podrá comunicarse previamente utilizando los canales de protección de datos definidos en la presente Política, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

### **3.8.3 CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MEDIOS DE CONTACTO**

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de **Postobón** u oficial de privacidad, en los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: [cumplimiento@postobon.com](mailto:cumplimiento@postobon.com)
- Dirección física: Calle 52 No. 47 – 42 Local 107 Medellín Antioquia
- Teléfono: (4) 5763361- 5765175

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

### **3.9 SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS**

En el marco del esquema de servicios compartidos que gestiona La Compañía con sus demás sociedades relacionadas que se encuentran subordinadas o controladas por CALMEGA VANTI S.L, es necesario el desarrollo de operaciones transaccionales que involucran el tratamiento de datos personales de los distintos titulares de información personal asociados a las unidades o servicios compartidos con miras a un mejor aprovechamiento de los recursos y optimización de los procesos. Postobón y las sociedades relacionadas que gestionan este esquema de servicios, se encuentran sujeta a los siguientes lineamientos frente al tratamiento de sus datos personales:

- Postobón y las sociedades relacionadas, en su conjunto denominadas “Las Sociedades”, reconocen la importancia de la privacidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos personales para el desarrollo de sus operaciones.
- Las transacciones, operaciones y en general cualquier tratamiento de información de personal, implica una responsabilidad conjunta de Las Sociedades, por lo que todas manifiestan y asumen el compromiso de alcanzar y sostener niveles adecuados del cumplimiento de ley de protección de datos.
- Cada una de las Sociedades ostenta la condición de responsable del tratamiento de la información personal de los titulares asociados a su operación, debiendo acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones de la ley.
- El envío o uso compartido de la información personal se desarrollará a título de transferencia de datos personales.
- Las sociedades se comprometen a articular sus canales de atención y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, así como a participar de manera activa en su ejecución de conformidad con los postulados establecidos en la presente política y demás disposiciones internas.

### **3.10 DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY”**

#### **3.10.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CICLO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

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

- Actividades o procesos que dan inicio o justifican el tratamiento de datos personales.
- Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.
- 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.
- Usuarios o áreas interna de **Postobón** 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.
- 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.
- Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

#### **3.10.2 RELACIONAMIENTO CON TERCEROS**

En línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, **Postobón** propenderá por vincularse o relacionarse laboral y comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación del régimen general 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, **Postobón** 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 **Postobón**, 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 consultas y reclamos para los titulares de información personal, así como la efectiva realización y actualización del Registro Nacional de Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos legales establecidos.

De igual forma, **Postobón** 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 **Postobón** 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 institución estime pertinente.

Ante el incumplimiento total o parcial de las disposiciones del régimen de protección de datos personales o de la presente Política por parte de los terceros con vínculo contractual o convencional, **Postobón** podrá, de manera discrecional, dar por terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acordar un plan de acción con miras a 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 titulares 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.

### 3.10.3 EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PRIVACIDAD

**Postobón** reconoce la importancia de la privacidad y la protección de la información de sus titulares 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, **Postobón** 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 oficial de privacidad, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que atañe a la totalidad del recurso humano vinculado a la organización conforme a los procedimientos descritos en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de la información personal de **Postobón**.

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:

- Titular: analiza el impacto de la iniciativa o proyecto frente al consentimiento del titular, específicamente frente a aspectos tales como el tipo de dato involucrado, el tipo y finalidades del tratamiento, el medio para obtener la autorización, la necesidad de crear, modificar o suprimir solicitudes de autorización o avisos de privacidad existentes.



- Impacto frente a los terceros: analiza el impacto de determinada operación o iniciativa, específicamente frente a las coberturas técnicas y jurídicas en el relacionamiento con el tercero, así como los mecanismos de verificación previa, durante y posterior al vínculo con Postobón, el tipo de responsabilidad del tercero frente a la disposición de la información, el alcance nacional o internacional de la eventual transmisión o transferencia de la información, entre otros.
- Impacto frente a la autoridad: determina las medidas o acciones de cumplimiento frente a las autoridades que ejercen control y vigilancia en materia de protección de datos personales tales como inscripción, reporte o actualización del Registro Nacional de Bases de Datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Impacto al interior de la organización: determina las medidas, coberturas o ajustes procedentes al entendimiento y validación del ciclo de la información de Postobón, implementando las coberturas y medidas jurídicas, técnicas y organizacionales internas o realizando los ajustes pertinentes a las existentes.

#### **3.10.4 GESTIÓN DEL RIESGO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL**

A partir de la identificación del flujo del ciclo de la información personal, se analiza de manera continua la escala de criticidad de los activos de información asociados al manejo, administración o tratamiento de datos personales, desarrollando al menos las siguientes actividades.

- Determinación de bases de datos y otros repositorios con información personal: implica la determinación del concepto de bases de datos personales conforme a la normatividad aplicable y los estándares internacionales, a fin de determinar y clasificar las distintas bases de datos con información personal y otros activos con datos personales.
- Determinación del nivel de riesgo: implica la determinación y clasificación del nivel de riesgo de cada activo de información en función a su criticidad.
- Definición de controles: Implica la determinación, implementación progresiva y evaluación de controles de seguridad de la información con miras a mitigar el riesgo inherente a cada base de datos con información personal.

Las anteriores actividades se desarrollan en el marco de la implementación progresiva y la mejora continua, tomando como criterios de priorización la disponibilidad de recursos, la criticidad de los riesgos y las exigencias de la operación.

#### **3.10.5 PROGRAMA CORPORATIVO INTEGRAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**Postobón** 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:



- **Componente orgánico:**

Comprende la definición de los roles y responsabilidades de toda la estructura administrativa de Postobón en materia de protección de datos, articulando los distintos procedimientos internos con los deberes y responsabilidad funcionales para las distintas áreas **de Postobón**.

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

El oficial de privacidad rendirá informes al representante legal, Comité de Transparencia 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.

- **Componente programático:**

Comprende la definición anualizada de los principales programas, actividades e iniciativas a desarrollar por Postobón 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 oficial de privacidad y aprobado por el representante legal, Comité de Transparencia o cualquier otra instancia que determine **Postobón** 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 **Postobón**.
- Apoyo a la operación en el análisis de coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas al relacionamiento con titulares, 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

### **3.11 OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

#### **3.11.1 USO DE LA MARCA DE POSTOBON PARA ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL**

Los trabajadores, proveedores o cualquier tercero con relación directa o indirecta con **Postobón**, deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, enseña, razón social, símbolo, logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que impliquen el tratamiento de información personal. Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) autor(es) y promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para **Postobón**

#### **3.11.2 USO DE INTERNET, APLICACIONES, PORTALES WEB Y OTROS MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN**

**Postobón** podrá desarrollar aplicaciones, plataformas, portales web o en general cualquier tipo de sistema informático de propósito interno o externo con destino a uno o múltiples usuarios, en adelante denominada de forma conjunta o genérica como “Aplicaciones”

El desarrollo de las aplicaciones podrá realizarse directamente por **Postobón** o por medio de terceros desarrolladores que suministren, apoyen o asesoren en las distintas fases del desarrollo o en la infraestructura tecnológica para su operación y mantenimiento.

El desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de Aplicaciones se realizará tomando en consideración los estándares, procedimientos y controles necesarios para promover la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales involucrados.

Cada Aplicación requerirá del desarrollo de los términos y condiciones especiales de uso, incluyendo un acápite específico para las condiciones de privacidad y protección de datos personales. Ante la ausencia de términos de condiciones o acápite específico en materia de protección de datos personales, se dará aplicación a los principios, postulados y demás elementos descritos en la presente política.

**Postobón** se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, información personal de naturaleza sensible de los titulares respecto de los cuales ejerce tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales.

De igual forma, **Postobón** se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del titular de información.

### Respecto al uso de cookies:

Las *cookies* son secuencias de texto que se instalan en el disco duro del equipo terminal del usuario al momento de visitar un sitio web o aplicación en general. El uso de estas permitirá, por ejemplo, indicar si el usuario ya ha ingresado con anterioridad o si es la primera vez, así como a identificar qué características del sitio son las más interesantes para el usuario. En este orden de ideas, las cookies podrán ser utilizadas por Postobón para mejorar la experiencia en línea del usuario al guardar sus preferencias cuando visite las Aplicaciones de Postobón

Postobón en el desarrollo de sus actividades, en particular en relación a la gestión de medios digitales, podrá hacer uso de cookies propias o de terceros tanto en plataformas propias o aquellas gestionadas por encargo, lo anterior con el propósito de determinar, por ejemplo, cuántos usuarios visitaron las aplicaciones accedidas.

Eventualmente, el uso de cookies por parte de Postobón se centrará en el uso de “cookies de personalización”, que se emplean para identificar a los visitantes que vuelven a visitar los sitios web, así como “cookies analíticas”, que controlan el uso que hacen los visitantes de los sitios web y aplicaciones, ayudando a entender mejor qué contenido pasan más tiempo leyendo los usuarios y visitantes.

Siendo así, las principales cookies a emplear por **Postobón** corresponden a los siguientes:

- **Analíticas:** estas cookies ayudan a mejorar los sitios web con el tiempo, brindando información sobre cómo se utilizan las distintas secciones de estos y cómo interactúan los usuarios con ellos. La información recopilada es anónima y de carácter estadístico.
- **Autenticación:** estas cookies se emplean para identificar individualmente a los visitantes de los sitios web. Cuando un usuario inicia una sesión en los sitios web, estas son las que permiten recordar quién es para poder darle acceso a sus preferencias o configuraciones personales y ayudan a preservar la seguridad del sitio.
- **Sesión:** estas son cookies diseñadas para garantizar que la visita a las Aplicaciones, sean lo más agradable posible. Sus principales funciones son:
  - Permitir identificar un dispositivo cuando acceda a la Aplicación, para que no se considere al usuario como un visitante nuevo cada vez que acceda a otra sección de la aplicación.
  - Estar seguro de que cada uno de los servidores empleados para alojar la aplicación, da servicio al mismo número de usuarios, permitiendo navegar de forma más eficiente.
  - Anotar las funciones de su navegador.

De igual forma, las cookies son utilizadas para recordar preferencias de los usuarios de las aplicaciones, lo cual implica:

- Si el usuario de la aplicación borra todas sus cookies, tendrá que volver a actualizar sus preferencias.

- Si el usuario usa un dispositivo, perfil de ordenador o navegador distintos, tendrá que volver a comunicar sus preferencias.

Toda la información obtenida mediante cookies está cifrada y con las mismas no se recopilan datos personales como números de tarjetas de crédito u otra información de naturaleza financiera o crediticia.

La mayoría de los navegadores indican como rechazar nuevas cookies, cómo recibir notificaciones de las nuevas y cómo desactivar las ya existentes. Sin embargo, es importante destacar que sin ellas el usuario no podrá sacar todo el partido a las prestaciones de las Aplicaciones de **Postobón**. Cualquier otro uso adicional o complementario de cookies por parte de las aplicaciones de Postobón, será informado al usuario o titular en los respectivos términos y condiciones de navegación web.

### **Respecto al uso de Balizas web (Web beacons)**

Eventualmente, **Postobón** podrá hacer uso en sus aplicaciones de “balizas web” (también conocidas como “etiquetas de internet”, “etiquetas de píxeles” o “GIF transparentes”). Estas balizas web permiten a terceros obtener información como la dirección de IP del ordenador que haya descargado la página en la que se encuentre la baliza, la URL de la página en la que esté la baliza, la hora en que se visualizó la página donde esté la baliza, el tipo de navegador utilizado para ver la página y la información de las cookies establecidas por dicho tercero. Siempre que **Postobón** utilice estas herramientas, será informado al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación respectiva.

### **Respecto al uso de Direcciones IP**

Una dirección de IP es un identificador único que algunos dispositivos electrónicos emplean para detectarse y comunicarse desde la internet. Eventualmente al visitar, usar o acceder una Aplicación de Postobón, gestionada directamente o por un tercero, se podrá visualizar la dirección IP del dispositivo que emplee el usuario o titular de la información para conectarse a internet. Esta información puede ser utilizada para determinar la ubicación física general del dispositivo y saber de qué regiones geográficas proceden los visitantes o usuarios de las Aplicaciones con miras a facilitar o permitir la prestación de un servicio; por ejemplo, para la georeferenciación del usuario o titular de la información con miras a facilitar el proceso de distribución o entrega de productos. Siempre que Postobón utilice este tipo de herramientas, se informará al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación.

### **3.11.3 SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA**

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

### **3.12 DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

**Postobón**, se reserva el derecho de modificar la presente Política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su portal web con cinco (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 titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

#### **3.12.1 MODIFICACIONES A LA POLÍTICA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 06 de junio de 2023. 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

#### **3.12.2 VIGENCIA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 06 de junio de 2023. 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