

POLITICA DE PRIVACIDAD

1. INTRODUCCIÓN

La Información de ¡ESTA BIEN! SAS es uno de los activos de mayor valor para la organización, por lo tanto, en el proceso de Seguridad de la Información es necesario e indispensable llevar a cabo el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, para la protección de datos personales ¡ESTA BIEN! SAS establece las políticas de Tratamiento de los responsables y encargados de las bases de datos, en ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales, esto con la necesidad de proteger uniformemente la Información del negocio alineado a las estrategias y políticas corporativas, este último tema referido a la rendición de cuentas con el fin de proteger la Información de los clientes.

Con el fin tener una protección de la Información el presente documento describe que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1°, tiene por objeto dictar disposiciones generales para la protección de datos personales; al igual que la Ley 2300 del 2023, la cual tiene por objeto proteger el derecho a la intimidad de los consumidores, estableciendo los canales, el horario y la periodicidad en la que estos pueden ser contactados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera y todas las personas naturales y jurídicas que adelanten gestiones de cobranza de forma directa, por medio de terceros o por cesión de la obligación.

Para garantizar la seguridad de la Información y el derecho a la intimidad, ¡ESTA BIEN! SAS desarrollará el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”. Con referencia a lo anterior ¡ESTA BIEN! SAS adapta sus procesos para dar cumplimiento con la legislación vigente.

Su privacidad y confianza son muy importantes para nosotros, por eso queremos asegurarnos de que conozca cómo manejamos la integridad, confidencialidad y disponibilidad, de sus datos personales, en apego a la Legislación colombiana.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política se aplica a los datos personales de personas naturales, registrados en cualquier base de datos, construidas antes o después de la entrada en vigor del decreto 1377 de 2013, que sean susceptibles de tratamiento, por encontrarse en poder de la compañía. La Política no será aplicable a aquellos datos que por su

generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

Esto refiere textualmente a un derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Semiprivado:** Es semiprivado 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 o a la sociedad en general.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible:** Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **Empresa:** Para los efectos del presente documento se refiere a ¡ESTA BIEN! SAS.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

4. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE Y ENCARGADO

La empresa ¡ESTA BIEN! SAS, actúa bien sea como responsable o encargado de acuerdo con lo estipulado, por lo tanto, en cualquiera de estos casos, la Empresa se encontrará identificada de la siguiente manera:

Razón social: ¡ESTA BIEN! SAS

Nit: 901.844.194 - 0

Dirección:

Correo electrónico: gerencia@estabien.com.co

Teléfono: 3504035244

Página Web: <https://www.estabien.com.co>

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Como responsables ¡ESTA BIEN! SAS. hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, de las siguientes finalidades:

5.1. Bases de datos de trabajadores de ¡ESTA BIEN! SAS

Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de la Empresa con los

empleados de la compañía. La Empresa, podrá compartir los datos de los trabajadores de la Empresa con sus clientes actuales o potenciales, en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales. Los datos suministrados podrán ser empleados por la Empresa para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios de sus potenciales o actuales clientes, lo cual comprende el almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos, de los datos suministrados.

Elaborar informes estadísticos, de resultados o cruces de datos con las centrales de información o con las bases de datos de los programas sociales del Gobierno con el objetivo de análisis de resultados o de inclusión social.

5.2. Bases de datos de aspirantes en procesos de selección

Recopilación, almacenamiento y en general empleo de todos los datos suministrados con el propósito que la Empresa adelante según lo considere convenientes procesos de selección de personal propio y sin que la participación en dicho proceso genere para el participante ningún tipo de derecho o prerrogativa, entendiendo obligatorio que cualquier vinculación estará condicionada al cumplimiento de las reglas, procedimientos y políticas aplicables sobre la materia a la Empresa.

5.3. Bases de datos clientes corporativos y proveedores de la Empresa

Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa y lo estipulado en los respectivos contratos y/o documentos comerciales suscritos entre las partes así como para administrar correctamente la relación comercial por parte de La Empresa con los clientes y proveedores de la compañía.

5.4. Bases de datos de los titulares que autoricen el tratamiento de datos

Recopilación, almacenamiento, actualización, de los datos entregados por los titulares que por cualquier medio contacten a ¡ESTA BIEN! SAS para el desarrollo de nuestro objeto social y demás fines comerciales; en los que el titular decida suscribirse, consultar, adquirir o darse de alta.

5.5. Bases de datos de video vigilancia de la Empresa

Recopilación, almacenamiento, actualización, y uso para fines de seguridad de la entidad, bienes y personas. Dicha información recolectada también será empleada como prueba para los procesos que lo requieran.

5.6. Bases de datos de Visitantes

Recopilación, almacenamiento y uso para fines de seguridad de la entidad, identificación del personal y control de acceso a las diferentes instalaciones.

5.7. Bases de datos de socios

Recopilación, almacenamiento, actualización y uso para fines de seguridad de la entidad datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa, de la información perteneciente a los accionistas su patrimonio

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ¡ESTA BIEN! SAS, solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto.

El titular de los datos personales tendrá en todo caso los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado por la Empresa o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
7. Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia

7.0 DE LOS DEBERES

Los responsables del Tratamiento deben cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) 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.
- l) Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o) Los demás previstos en la Ley.
- p) Inscribir ante el Registro Nacional de Bases de Datos, directorio público de las bases de datos con información personal sujeta a tratamiento las bases de datos de propiedad de ¡ESTA BIEN! SAS las cuales son: Trabajadores de ¡ESTA BIEN! SAS, Aspirantes en proceso de selección, clientes corporativos, proveedores, visitantes y accionistas. Este requisito se cumple bajo las estrictas directrices de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 90 DE 2018.

8.0 DE LOS DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

La Empresa se compromete a cumplir cabalmente con el Título III de la Ley 1581 de 2012, los cuales establecen los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes.

9.0 PROCEDIMIENTOS

9.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de la Empresa. La Empresa deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. Las consultas podrán formularse por escrito, Internet o vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

Internet: <https://www.estabien.com.co>

Correo electrónico: gerencia@estabien.com.co

Dirección física:

9.2 RECLAMOS

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 de la Ley de Protección de Datos – Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante La Empresa, el cual, será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Empresa, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- b) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- c) Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- d) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- f) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible

atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.3 DATOS DE CONTACTO

Los titulares de la información podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización inicialmente otorgada, consultar información, presentar reclamos y en general los demás derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: gerencia@estabien.com.co

10. VIGENCIA

Estas políticas rigen a partir de la fecha de publicación, la política se actualizará al menos una vez al año y/o cuando algún cambio significativo se presente.

11. GENERALIDADES

Seguridad de la Información: La empresa dispondrá de los recursos necesarios para garantizar que los controles de seguridad de la información sean los más idóneos y con las mejores prácticas, protegiendo los datos personales de los titulares de cualquier tipo de fuga de información, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Prevalencia de la Ley: La interpretación de las presentes políticas estará en todo momento subordinada al contenido de la Ley Colombiana, por lo cual, en caso de incompatibilidad o contradicción entre estas políticas y la Ley, predominará esta última.

La Empresa responderá el reclamo lo más pronto posible; sin exceder el término máximo fijado por la Ley. Cualquier inquietud que tenga sobre la Política de Privacidad de La Empresa, su Aviso de Privacidad, el tratamiento de los datos, etc. puede ser dirigida a los canales señalados en este documento.

Política de Privacidad: La Empresa cuenta con una Política para el Tratamiento de datos Personales que se encuentra publicada en <https://www.estabien.com.co>. La Empresa puede modificar o actualizar la Política de Privacidad y/o el Aviso de Privacidad cada que lo considere pertinente, cuando lo haga se actualizará la fecha que aparece al inicio de cada documento y enviara un correo electrónico informando que la Política de Privacidad y/o el Aviso de Privacidad han sido modificados junto con la dirección en la cual podrá encontrar los documentos actualizados para su consulta y revisión.

