# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

## TRATAMIENTO DE DATOS

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural.

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la Ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

E GLOBAL TECHNOLOGY S.A.S., en adelante "E-Global" está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos (En adelante, PTD) de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

## OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, contratistas y terceros que obran en nombre de E-Global.

Todos los empleados de E-Global deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de E-Global se obliguen a cumplir nuestras PTD.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a E-Global por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable el tratamiento de datos es E GLOBAL TECHNOLOGY S.A.S. identificada con NIT. 900.113.592 - 9, con sede principal en la Carrera 16 A No. 137 – 74 Bogotá, Colombia Teléfonos (57) (601) 7460090. E-mail: datospersonales@eglobalt.com

## PERMANENCIA

Las políticas y procedimientos consignadas en esta PTD aplican a las bases de datos que posee y poseerá E-Global conforme a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

En cuanto a la permanencia de los datos, E-Global conservará indefinidamente los registros de todos sus clientes, empleados o proveedores con el fin de mantener contacto con los mismos; no obstante, lo anterior, se eliminarán los datos de la base de datos a petición del titular para lo cual se han designado los canales de atención respectivos.

## DEFINICIONES

Se relacionan, algunos términos utilizados dentro de la política, los cuales resultan de total relevancia:

Autorización: Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que E-Global trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta PTD.

Titular del dato: Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que hagamos con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.

Base de Datos: Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción también aplica para nuestros archivos tanto físicos como electrónicos.

Dato Personal: Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados y semiprivados, y sensibles.

Dato Personal Público: Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.

Dato Personal Privado: Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, afecciones a la salud y orientación sexual.

Dato Personal Semiprivado: Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada,

entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.

Dato Personal Sensible: Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).

Datos Especiales: Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.

Responsable del Tratamiento: Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. E-Global es responsable de la información que reposa en su base de datos, en especial, de los datos de sus clientes, empleados y proveedores.

Encargado del Tratamiento: Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable del Tratamiento.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.

Transferencia: Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a otro responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Principios para el Tratamiento de datos personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación, se adoptarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a. Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos: Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
b. Principio de Finalidad: Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, de lo autorizado por usted.
c. Principio de Libertad: Siempre solicitaremos su consentimiento para tratar la información.
d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se

prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. Principio de Transparencia: Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales.

f. Principio de Acceso y Circulación Restringida: Sus datos solo podrán ser tratados de acuerdo con la autorización obtenida, ya sea por personas vinculadas directamente con nuestra compañía o terceros autorizados. Sus datos personales, salvo la información pública, no estarán 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 Usted o terceros autorizados.

g. Principio de Seguridad: En nuestra compañía nos encargamos de manejar sus datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h. Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de sus datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, garantizan la reserva de su información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

AUTORIZACIÓN

En concordancia con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de E-Global, debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante E-Global hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de junio de 2013.

Artículo 10. “Datos recolectados antes de la expedición del presente decreto. Para los datos recolectados antes de la expedición del presente decreto, se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. Los responsables deberán solicitar la autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el artículo 7 anterior, a través de mecanismos eficientes de comunicación, así como poner en conocimiento de estos sus políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos. 2. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 1, se considerarán como mecanismos eficientes de comunicación aquellos que el responsable o encargado usan en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en sus bases de datos. 3. Si los mecanismos citados en el numeral 1 imponen al Responsable una carga desproporcionada o es imposible solicitar a cada Titular el consentimiento para el Tratamiento de sus datos

personales y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos, el Responsable podrá implementar mecanismos alternos para los efectos dispuestos en el numeral 1, tales como diarios de amplia circulación nacional, diarios locales o revistas, página de Internet del responsable, carteles informativos, entre otros, e informar al respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los cinco (5) días siguientes a su implementación. Con el fin de establecer cuándo existe una carga desproporcionada para el responsable se tendrá en cuenta su capacidad económica, el número de titulares, la antigüedad de los datos, el ámbito territorial y sectorial de operación del Responsable y el mecanismo alterno de comunicación a utilizar, de manera que el " hecho de solicitar el consentimiento a cada uno de los Titulares implique un costo excesivo y que ello comprometa la estabilidad financiera del responsable, la realización de actividades propias de su negocio o la viabilidad de su presupuesto programado". A su vez, se considerará que existe una imposibilidad de solicitar a cada Titular el consentimiento para el Tratamiento de sus datos personales y poner en su conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos cuando el responsable no cuente con datos de contacto de los Titulares, ya sea porque los mismos no obran en sus archivos, registros o bases de datos, o bien, porque éstos se encuentran desactualizados, incorrectos, incompletos o inexactos. 4. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos en los numerales 1 , 2 Y 3, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del presente Decreto, el Responsable y Encargado podrán continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información, puesta en conocimiento de los Titulares mediante tales mecanismos, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato. 5. En todo caso el responsable y el encargado deben cumplir con todas las; disposiciones aplicables de la Ley 1581 de 2012 y el presente Decreto. Así mismo, será necesario que la finalidad o finalidades del Tratamiento vigentes sean iguales, análogas o compatibles con aquella o aquellas para las cuales se recabaron los datos personales inicialmente. Parágrafo. La implementación de los mecanismos alternos de comunicación previstos en esta norma deberá realizarse a más tardar dentro del mes siguiente de la publicación del presente decreto."

## PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Respetando los derechos de los titulares, E-Global pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de

prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

## AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento del mismo la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo.

## DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con esta PTD y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja la compañía cuentan con los siguientes derechos:

1. Conocer la información objeto de protección.
2. Actualizar y rectificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.
3. Solicitar a E-Global la prueba de autorización de manejo de datos personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley estatutaria 1581 de 2012.
4. Ser informado por E-Global, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
5. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones E-Global respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
6. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la entidad no goza de la idoneidad para el tratamiento de datos.
7. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de E-Global y siempre que sea posible al no existir un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
8. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
9. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos.
10. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá proceder respecto de la información tratada.

## DEBERES DE E-GLOBAL

En todo momento, E-Global, en su condición de responsable de la información, conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos

personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. En estricto sentido, E-Global solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene E-Global respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Actualizar la información que haya sido transmitida, 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.
6. Rectificar la información que sea transmitida cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento. Lo anterior, siempre que sea de su conocimiento y/o le sean atribuibles los errores e impresiones que recaen sobre la información.
7. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
8. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley relacionada al tratamiento de datos.
10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento del tratamiento de datos y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
11. 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.

12. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
13. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Tratamiento de datos personales tiene como finalidad facilitar la gestión, administración, mejora y ampliación de los distintos servicios, la elaboración de estadísticas, la gestión o seguimiento de incidencias, la transmisión de Datos Personales a encargados que podrá realizar el tratamiento por cuenta de E-Global, la transmisión de Datos Personales a vinculados y/o aliados comerciales, así como el envío de comunicaciones, y cualquier otro fin en el ejercicio del objeto social de E-Global.

Dependiendo de la calidad que ostente el titular de la información, es decir si se trata de clientes, proveedores y empleados, los datos personales son utilizados exclusivamente por personas autorizadas al interior de la compañía, específicamente para las siguientes finalidades:

a) CLIENTES:

1. Adecuación de nuestros productos y servicios para responder mejor a sus intereses.
2. Mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés, así como, presentar mejoras en sus servicios.
3. Prestar los servicios acordes a las necesidades por parte del titular; utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
4. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos E-Global.
5. Levantar registros necesarios al interior de la compañía, como lo son contables, financieros y estadísticos.
6. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
7. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
8. Enviar cartas y comunicados en general.
9. Realización de pagos en línea de los servicios prestado por E-Global.
10. El envío de información publicitaria.
11. La comunicación de campañas promocionales propias y/o de terceros.

12. La realización de encuestas de mercadeo, el análisis para el desarrollo de herramientas tecnológicas y/o fines de mercadeo.
13. La comunicación de bienes, productos y/o servicios propios y de terceros.

b) PROVEEDORES

1. Adaptación de nuestros productos y servicios para responder mejor a nuestras alianzas.
2. Enviar cartas y comunicados en general.
3. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
4. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
5. Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Proveedor Titular de la Información.

c) EMPLEADOS

1. Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables.
2. Creación y conservación de los documentos y registros legalmente exigidos por las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Gestión interna de listados de colaboradores de acuerdo con su rol y/o dependencia.
4. Tratamiento de sus datos personales en los programas que se requieran al interior de la compañía.
5. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores.
6. Registro y control de sus aportes como de sus sueldos y bonificaciones.
7. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
8. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

DATOS SENSIBLES

E-Global no maneja dentro de su base de datos información que revele 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; considerados “datos sensibles”; Sin embargo, y en ejercicio de nuestra actividad comercial pueden existir casos en los que este tipo de datos sean requeridos.

Si llegare a requerirse, debido a actuaciones o de hechos de interés judicial, disciplinario o fiscal, las actividades privadas y el desarrollo de la vida privada de sus socios, invitados y visitantes se mantiene bajo la cautela y la reserva privada del derecho a la intimidad y a la imagen.

Sin embargo, el titular de la información personal, no está obligado a suministrar datos sensibles, por lo tanto, cualquier solicitud de los mismos requerirá autorización expresa.

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

E-Global almacena la información en la nube la cual, con ubicaciones y mecanismos de almacenamiento, monitoreo y control que cuentan con estándares de seguridad por parte del proveedor, brindando confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

## USO DE PÁGINAS DE TERCEROS

Teniendo en cuenta que algunos de los servicios prestados por E-Global requieren la participación de terceros, esto es pasarela de pagos en línea u otros, se regirán por las políticas de dichos terceros, toda vez que son estos terceros quienes, de manera autónoma e independiente, tratarán sus datos personales.

## COOKIES

Las cookies son un conjunto datos que se almacenan automáticamente en el computador o dispositivo del usuario al visitar un sitio web, que contienen información sobre sus preferencias, datos de ingreso, entre otros, con el fin de mejorar la velocidad y uso del sitio web visitado.

## PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

## OBJETIVO

Definir la metodología para consultas de los datos personales y tratamiento de reclamos presentados por parte de los titulares de la información que se encuentre bajo la responsabilidad de E-Global.

PROCEDIMIENTO

- Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. E Global, como responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento debe suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formula por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. Para el caso E-Global ha dispuesto como canal de atención el correo electrónico *datospersonales@eglobalt.com*

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta

dentro de dicho término, se informa 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

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 contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formula mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y adjuntando los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo o no sea la persona encargada de tal fin, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.

## REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

## VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente política entra en vigencia a partir de la publicación. Las bases de datos de E-Global, se conservan por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, los que ordene la ley y lo que disponga otras normas en materia de retención documental.

| Control de Cambios | | |
|---|---|---|
| Versión | Descripción de la Modificación | Fecha |
| 1 | Emisión inicial | Junio 2017 |
| 2 | Adición de finalidades de Clientes | Mayo 2023 |
| 3 | Uso de páginas de terceros | Junio 2023 |

## PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La función de tratamiento de datos personales estará a cargo de E-Global, para cualquier información relacionada con sus datos, y el estado de los mismos puede contactarse al e-mail datospersonales@eglobalt.com.

## CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los correos electrónicos entregados a nuestra compañía.

**HUGO CORTES RODRIGUEZ**
**Representante Legal**