

---

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

### EBAM S.A.S.

Erfolg Blockchain Asset Management S.A.S. – EBAM S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida mediante documento privado del 15 de marzo de 2018 y matrícula mercantil No. 02938879 del 26 de marzo de 2018 de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., identificada con NIT. 901.167.676-4, dando cumplimiento al literal k del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, adopta el Manual de Políticas y Procedimientos para el Manejo y Protección de Datos en adelante el MANUAL, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de sus clientes, colaboradores y proveedores en el marco de lo establecido en la Constitución y la Ley.

En este sentido, se establecen los lineamientos que orientan los procesos de recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos, asegurando la veracidad, confidencialidad e integridad de la información.

### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Manual aplica a todos los registros de datos realizados en forma presencial, telefónica y/o virtual respecto de clientes, colaboradores, proveedores y cualquier tercero en ejercicio de las actividades de la compañía.

La sociedad EBAM SAS se encargará directamente del tratamiento de la información; sin embargo, se reserva el derecho de delegar en un tercero esta labor, siempre que el encargado, siga los lineamientos contenidos en este Manual y adopte los procedimientos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

### 2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 2.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.2. 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. (Decreto 1377 de 2013, Art 3)
- 2.3. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.4. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.5. 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 y a 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. (Decreto 1377 de 2013, Art 3)

- 2.6. 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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley. (Ley 1266 de 2008, Art 3)
- 2.7. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Ley 1266 de 2008, Art 3)
- 2.8. Datos sensibles:** 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. (Decreto 1377 de 2013, Art 3)
- 2.9. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.10. 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. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.11. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012, Art 3)
- 2.12. 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. (Decreto 1377 de 2013, Art 3)
- 2.13. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable. (Decreto 1377 de 2013, Art 3)
- 2.14. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012, Art 3)

### 3. PRINCIPIOS

EBAM SAS aplicará en el tratamiento de datos personales los lineamientos contenidos en los siguientes principios:

- 3.1. Principio de acceso y circulación restringida.-** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la normatividad vigente y de lo establecido en este Manual. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por el personal autorizado por EBAM SAS.

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 conforme a las leyes vigentes y al presente Manual.

- 3.2. Principio de confidencialidad.-** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades de la compañía, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- 3.3. Principio de finalidad.-** El Tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular. En este sentido, EBAM SAS recolecta, almacena y utiliza datos personales para el correcto desarrollo de su actividad comercial la cual se encuentra delimitada por su objeto social. Asimismo, informa esta finalidad a los titulares de la información a través de la Autorización previa y del Aviso de Privacidad.
- 3.4. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos.-** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás normas que regulen la materia. En atención a lo anterior, el encargado y responsable del tratamiento, así como cualquier colaborador que llegare a tener acceso a las bases de datos, deberán observar y cumplir las normas que rigen la materia.
- 3.5. Principio de libertad.-** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento. En desarrollo de este principio, EBAM SAS se abstendrá de obtener y utilizar bases de datos a través de medios ilegales, fraudulentos o sin autorización de sus titulares, asimismo, se abstendrá de transferir o transmitir los datos personales de los cuales sea responsable sin la autorización de sus titulares.
- 3.6. Principio de seguridad.-** La información sujeta a Tratamiento será manejada por EBAM SAS 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.
- 3.7. Principio de temporalidad.-** La información sujeta a Tratamiento será mantenida en las bases de datos de EBAM SAS durante el tiempo necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado, posterior a lo cual será suprimida, de lo cual se informará al Titular en la Autorización o Aviso de Privacidad.
- 3.8. Principio de transparencia.-** Se garantiza al Titular el derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. Para lo anterior, EBAM SAS establece un procedimiento para el ejercicio de derechos y reclamos, el cual se cumplirá en los términos y condiciones establecidas en este Manual.
- 3.9. 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. En aplicación de este principio, EBAM SAS adoptará las medidas pertinentes para recolectar información verídica y real, así como para evitar su modificación,

alteración o variación. No obstante lo anterior, en aplicación del principio de la Buena Fe, EBAM SAS tomará por cierta y exacta la información entregada por el Titular de la misma, bajo el entendido que no hace parte del objeto social de EBAM SAS la verificación y comprobación de datos, sin que le pueda ser imputada a la compañía responsabilidad alguna por las imprecisiones o falsedades en que deliberadamente incurra el Titular al momento de la recolección.

#### **4. FINALIDAD**

EBAM SAS, en el desarrollo de su objeto social, recopila, almacena y utiliza datos con las siguientes finalidades:

- 4.1.** Ofrecer todo tipo de servicios comerciales, realizar invitaciones a eventos, informar sobre mejora de productos y servicios vigentes o futuros, así como realizar campañas de promoción, marketing y publicidad, directamente o través de terceros contratados para tal fin.
- 4.2.** Gestionar adecuadamente el proceso contractual, desde su fase previa y de negociaciones hasta la etapa de liquidación y control posterior.
- 4.3.** Cumplir con las obligaciones de información emanadas de las relaciones contractuales y de la normatividad vigente.
- 4.4.** Adelantar estudios de mercadeo y demás análisis que permitan un mayor conocimiento de los clientes actuales y potenciales, de los grupos de interés y de los diferentes segmentos de la población.
- 4.5.** Generar bases paralelas en la cuales se supriman los datos personales con el fin de elaborar estadísticas, estudios y análisis de mercadeo o de consumo que podrán ser utilizados por las Entidades Autorizadas y/o terceros, quienes podrán disponer discrecionalmente de la totalidad de la información.
- 4.6.** Identificar, recolectar y asociar a los datos, información sobre preferencias de navegación del titular en los portales web de EBAM SAS y/o de Las Entidades Autorizadas, así como datos de georreferenciación o y/o ubicación específica que generen dispositivos móviles, para mejorar la experiencia del usuario, conocer su perfil de navegación, entregar información y/o publicidad segmentada sobre productos y/o servicios propios y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de EBAM SAS.
- 4.7.** Atender en debida forma las peticiones, quejas y reclamos.
- 4.8.** Efectuar encuestas de satisfacción y en general recopilar la opinión sobre los servicios de la compañía y las diferentes interacciones en que haga parte.
- 4.9.** Entregar la información cuando sea requerida por orden de autoridad administrativa o judicial competente, siempre que no se viole el secreto profesional.
- 4.10.** Compartir información con aliados estratégicos, filiales o subordinadas, quienes se comprometerán a cumplir con los lineamientos contenidos en este MANUAL.

En lo referente a sus relaciones laborales y de prestación de servicios profesionales, EBAM SAS recopila, almacena y utiliza datos de los candidatos, empleados y ex empleados con las siguientes finalidades:

- 4.11.** Adelantar todas las etapas de los procesos de selección y contratación.

**4.12.** Contar con información actualizada y veraz de los colaboradores para el buen desarrollo de la relación profesional y laboral.

**4.13.** Informar a los colaboradores de las actividades organizadas por la compañía.

## **5. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de los datos personales recopilados y almacenados por EBAM SAS tienen los siguientes derechos:

- 5.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a EBAM SAS. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 5.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada a EBAM SAS salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 5.3.** Ser informado por EBAM SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 5.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas por infracciones a su derecho al Habeas Data o a la normatividad vigente.
- 5.5.** 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 EBAM SAS han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- 5.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **6. DEBERES DE EBAM SAS**

EBAM SAS hará uso de los datos personales recolectados y almacenados para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y cumpliendo fielmente el presente MANUAL. Asimismo, atenderá los siguientes deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento:

- 6.1.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 6.2.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente MANUAL, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 6.3.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 6.4.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.5.** Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



- 6.6.** Actualizar la información, incluyendo todas las novedades respecto de los datos que previamente haya recopilado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- 6.7.** Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- 6.8.** Recopilar, almacenar y utilizar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente MANUAL y en la Ley.
- 6.9.** Respetar en todo momento las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 6.10.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente MANUAL y en la Ley.
- 6.11.** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" 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.
- 6.12.** Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- 6.13.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6.14.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. AUTORIZACIÓN**

EBAM SAS solicitará al Titular de la información autorización previa para el tratamiento de datos personales. La misma podrá constar en cualquier documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas tecnológicas. La autorización puede ser parte de documentos más amplios tales como formularios, contratos, otrosíes, etc.

### **7.1. Contenido**

La autorización otorgada a EBAM SAS por parte del Titular contendrá:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de EBAM SAS.

## 7.2. Casos en que no se requiere Autorización

La autorización del Titular no será necesaria para el tratamiento de la información por parte de EBAM SAS en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

## 8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

El Titular de la información podrá presentar consultas y reclamos respecto de su información, las cuales serán resueltas por EBAM SAS en los siguientes términos:

### 8.1. Consultas

Los Titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de EBAM SAS.

La respectiva consulta deberá ser presentada mediante escrito radicado en las oficinas de EBAM SAS o a través del correo electrónico [contacto@ebamsas.com](mailto:contacto@ebamsas.com). La solicitud deberá contener como mínimo el nombre completo del Titular y del solicitante, la indicación de la información a consultar, la fecha de la solicitud, la fotocopia del documento de identificación del Titular y del solicitante así como la dirección, correo electrónico y teléfono para efectos de notificación. En caso que el solicitante sea un tercero, deberá adjuntar documento autenticado que acredite la representación.

Cumplidos los anteriores requisitos, EBAM SAS suministrará a los Titulares, causahabientes o terceros autorizados, toda la información solicitada que repose en sus bases de datos.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará esa situación al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

### 8.2. Reclamos

Cuando el Titular o sus causahabientes 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 este MANUAL o en las normas vigentes, podrán presentar un reclamo dirigido a EBAM SAS.

La solicitud deberá ser presentada mediante escrito radicado en las oficinas de EBAM SAS o a través del correo electrónico [contacto@ebamsas.com](mailto:contacto@ebamsas.com), indicando la identificación del Titular, la descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo y de la información que se pretende sea corregida, actualizada o suprimida, la dirección y correo

electrónico de notificaciones, todo lo anterior, anexando los documentos que se pretendan hacer valer. En caso que el solicitante sea un tercero, deberá adjuntar documento autenticado que acredite la representación.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

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.

### **8.3. Revocatoria de la autorización**

Los Titulares pueden revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no contrarié disposición legal o convencional.

Se puede revocar la Autorización de manera total o parcial, en el segundo de los casos el Titular revoca la Autorización frente a una o más finalidades manteniéndose incólumes los otros fines del Tratamiento que EBAM SAS de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

El Titular deberá indicar expresamente en la solicitud de revocatoria, si la misma es total o parcial. En caso de ser parcial se deberá indicar respecto de cuál o cuáles finalidades opera. Las solicitudes de revocatoria de la Autorización en las que no se indique si son totales o parciales, serán tramitadas por EBAM SAS como totales.

### **8.4. Responsable**

Las consultas, reclamos y revocatorias de la Autorización relacionados con el tratamiento y manejo de datos personales, serán atendidos al interior de EBAM SAS por la Dirección Jurídica, en estricta observancia de lo establecido por este MANUAL y por las normas aplicables a la materia.

Las consultas, reclamos y solicitudes de revocatoria de la Autorización serán recibidas en las oficinas de EBAM SAS ubicadas en la carrera 13 # 32-93 Torre 3 Oficina 810 de la ciudad de Bogotá D.C., en el correo electrónico [contacto@ebamsas.com](mailto:contacto@ebamsas.com) y cualquier duda será resuelta en la línea telefónica 560 8090.

## **9. VIGENCIA**

El presente MANUAL rige a partir del 1º de abril del año 2018.