


| | | |
|---|--|--|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  TERRANVM <small>MAXIMUM ACTIVITY</small> |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

| | |
|-----------------|--|
| OBJETIVO | Establecer los lineamientos generales para el manejo y efectiva protección de los Datos Personales que son suministrados a las Sociedades en el desarrollo de sus actividades. |
| ALCANCE | <p>Los lineamientos contenidos en la presente Política deben aplicarse en todo momento, en relación con cualquier actividad ejercida por las Sociedades que involucre el Tratamiento de Datos Personales de, colaboradores, clientes, proveedores y terceros en general.</p> <p>La Política comprende desde el Tratamiento al que son sometidos los Datos Personales de los Titulares hasta el procedimiento para realizar consultas o reclamos respecto a los mismos.</p> |


| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial  | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 1 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |


1. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente Política, los términos iniciados en mayúscula e incluidos a lo largo del documento tendrán el significado que se les asigna a continuación, sea que se utilicen en singular o plural:

- a) **"Autorización"**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales;
- b) **"Aviso de Privacidad"**: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable y dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento de Datos Personales. El Aviso de Privacidad se encuentra publicado en la página web www.terranum.com para consulta de los Titulares de los Datos Personales.
- c) **"Base de Datos"**: Conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento;
- d) **"Dato personal"**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **"Dato sensible"**: Se entiende por dato sensible aquel que afecta 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.
- f) **"Encargado del Tratamiento"**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- g) **"Normatividad Aplicable"**: Hace referencia a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten de tiempo en tiempo.
- h) **"Política"**: Hace referencia a la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el presente documento;

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial  | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 2 11 |

SB

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

- i) **"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 Personales;
- j) **"Sociedades"**: Hace referencia a Terranum GP S.A.S., Terranum Desarrollo S.A.S., Terranum Corporativo S.A.S. en Liquidación, Zol Funza S.A.S. y Zona Franca Gachancipá S.A.S. Usuario Operador de Zona Franca o esquemas consorciales o asociativos que se constituyan en el futuro;
- k) **"Titular"**: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Hace referencia a los colaboradores, clientes, proveedores y terceros en general cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de las Sociedades;
- l) **"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;
- m) **"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;
- n) **"Tratamiento"**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. GENERALIDADES.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Normatividad Aplicable, se adopta la presente Política para garantizar el adecuado manejo y efectiva protección de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de las Sociedades, así como poner en conocimiento a los Titulares de la existencia y contenido de la misma.

Los Datos Personales a los que se refiere la presente Política, son suministrados por los Titulares, en desarrollo del objeto social de las Sociedades, a través de medios electrónicos, físicos o redes sociales.

3. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Normatividad Aplicable las Sociedades son consideradas a su vez Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento que se realice de los Datos Personales de los Titulares y, en consecuencia, son identificadas de la siguiente manera:

- Terranum GP S.A.S.
N.I.T. 901.014.870 - 0

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 3 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 No. 92 – 32 Módulos G4 y G5, Piso 4º
Correo electrónico: datospersonales@terranum.com

- Terranum Desarrollo S.A.S.
N.I.T. 901.122.122 - 2
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 No. 92 – 32 Módulos G4 y G5, Piso 4º
Correo electrónico: datospersonales@terranum.com

- Terranum Corporativo S.A.S. en Liquidación
N.I.T. 900.176.905 - 0
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 No. 92 – 32 Módulos G4 y G5, Piso 4º
Correo electrónico: datospersonales@terranum.com

- Zol Funza S.A.S.
N.I.T. 900.775.493 - 8
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 No. 92 – 32 Módulos G4 y G5, Piso 4º
Correo electrónico: datospersonales@terranum.com

- Zona Franca Gachancipá S.A.S. Usuario Operador de Zona Franca
N.I.T. 900.319.582 - 0
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 26 No. 92 – 32 Módulos G4 y G5, Piso 4º
Correo electrónico: datospersonales@terranum.com

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES.


Los Datos Personales de los Titulares, son recolectados, almacenados, utilizados y circulados en desarrollo del objeto social de cada una de las Sociedades y específicamente para:

4.1. Colaboradores:

- Ejecutar los procedimientos de debida diligencia, establecidos en la Política Anticorrupción de las Sociedades;
- Suscripción del contrato laboral;
- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales a cargo de las Sociedades;
- Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los colaboradores de las Sociedades;
- Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los colaboradores de las Sociedades;
- Administrar y operar los procesos de recursos humanos de las Sociedades;
- Realizar un control interno de conocimientos y habilidades personales;

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 4 11 |

SB

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

- Suscripción del contrato laboral;
- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales a cargo de las Sociedades;
- Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los colaboradores de las Sociedades;
- Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los colaboradores de las Sociedades;
- Administrar y operar los procesos de recursos humanos de las Sociedades;
- Realizar un control interno de conocimientos y habilidades personales;
- Integrar expedientes laborales;
- Administrar la nómina;
- Pago de beneficios, salarios y prestaciones sociales;
- Contratación de seguros;
- Documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones, contraseñas y demás herramientas de trabajo;
- Auditorías internas;
- Creación de cuenta de correo electrónico laboral;
- Elaboración del directorio de las Sociedades;
- Asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales a cargo de los colaboradores; y
- Contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios con el fin de adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los colaboradores de las Sociedades y/o en cualquier caso de emergencia.


4.1.1. Participantes en procesos de selección:

- Administrar y operar los procesos de recursos humanos de las Sociedades;
- Realizar un control interno de conocimientos y habilidades personales;
- Comunicar sobre el avance del respectivo proceso de selección; y
- Participar en futuros procesos de selección, en caso de no resultar elegidos en el que inicialmente aplicaron.

4.2. Clientes, siempre que sean personas naturales:

- Adelantar estudios de mercado;
- Proveer información sobre los servicios ofertados por las Sociedades;
- Efectuar eventos para impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y, de manera general, llevar a cabo campañas y estudios de carácter comercial;
- Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por las Sociedades;
- Realizar propuestas comerciales;
- Ejecutar los procedimientos de debida diligencia, establecidos en la Política Anticorrupción de las Sociedades;
- Negociación y suscripción de contratos;
- Contratación de seguros;
- Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los clientes de las Sociedades;
- Evaluar la calidad de los servicios prestados por las Sociedades;

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 5 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

- Emisión y radicación de facturas; y
- Notificar en caso de presentar mora en la cancelación de los pagos, por los servicios prestados por las Sociedades.

4.3. Proveedores, siempre que sean personas naturales:

- Adelantar investigación de precios de mercado de bienes y servicios requeridos por las Sociedades;
- Convocar a los proveedores a procesos de selección para la provisión de bienes y servicios requeridos por las Sociedades;
- Ejecutar los procedimientos de debida diligencia, establecidos en la Política Anticorrupción de las Sociedades;
- Proveer bienes y servicios requeridos por las Sociedades;
- Suscripción de contratos;
- Informar y emitir comunicados de tipo corporativo a los proveedores de las Sociedades;
- Expedir órdenes de compra y/o de servicios;
- Evaluar la calidad de los servicios prestados por los proveedores;
- Evaluar la eficiencia del proceso del área de compras de las Sociedades, en relación con la contratación y comunicación en general con los proveedores;
- Integrar un catálogo de proveedores;
- Proveer información a los clientes de las Sociedades, sobre los servicios ofertados por los proveedores; y
- Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por las Sociedades;


4.4. Terceros en general incluyendo, pero sin limitarse a información de colaboradores de clientes, conocida en ejecución del programa Comunidad Terranum:

- Autorizar el ingreso a las instalaciones de las Sociedades y/o los proyectos (así sean zonas privadas o zonas comunes) y contar con un registro del mismo; e
- Informar y emitir comunicados de tipo corporativo por parte de las Sociedades;

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Se informa a todos los Titulares de Datos Personales almacenados en las Bases de Datos de las Sociedades, que los derechos que tienen sobre el tratamiento de Datos Personales, incluyen: (i) conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales almacenados en las Bases de Datos de las Sociedades; (ii) solicitar, en cualquier momento, que sus Datos Personales sean rectificadas, modificados, actualizados o eliminados; (iii) solicitar prueba de la autorización emitida para el almacenamiento de sus Datos Personales en las Bases de Datos de las Sociedades, salvo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012; (iv) ser informado, previa solicitud, respecto de los usos aplicados a sus Datos Personales; (v) con el cumplimiento de los requisitos legales, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones conforme a lo dispuestó en la Ley

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 6 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

1581 de 2012 y demás Normatividad Aplicable; (vi) revocar¹ la autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales y su almacenamiento en las Bases de Datos de las Sociedades, en casos de vulneración de los derechos y garantías constitucionales y legales; (vii) acceder en forma gratuita a sus Datos Personales tal y como los mismos están almacenados en las Bases de Datos de las Sociedades; (viii) exigir la confidencialidad y la reserva de los Datos Personales suministrados, de tal forma que los mismos sean utilizados únicamente para los fines establecidos en la presente Política; y (ix) cualquier otro otorgado en virtud de la Normatividad Aplicable.

6. EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Para efectos de ejercer los derechos establecidos en el numeral anterior, el Titular de los Datos Personales puede contactar directamente al Oficial de Cumplimiento de Datos Personales de las Sociedades, quien es el responsable de la gestión de todos los temas relacionados con Datos Personales y la adecuada atención a los Titulares de Datos Personales.

Para efectos de la presente Política, se ha definido que el Oficial de Cumplimiento de Datos Personales de las Sociedades corresponde a un comité integrado por aquellas áreas que dentro de las Sociedades son responsables por gestionar los Datos Personales almacenados en las diferentes Bases de Datos. De esta forma, el Oficial de Cumplimiento de Datos Personales será el encargado de gestionar todo lo relacionado con el cumplimiento de la presente Política.

Señalamos a continuación los datos de contacto del Oficial de Cumplimiento de Datos Personales:

Directivo de contacto:

Correo electrónico de contacto:

Dirección de contacto:

Oficial de Cumplimiento de Datos Personales

datospersonales@terranum.com

Calle 26 No. 92-32 Módulos G4 Y G5. Piso 4º,
Bogotá D.C., Colombia.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Para el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos Personales almacenados en las Bases de Datos de las Sociedades y revocar el consentimiento otorgado para la recolección, almacenamiento, uso y circulación de los Datos Personales, el Titular de los Datos Personales debe dirigir la consulta o reclamo respectivo a la información de contacto del Oficial de Cumplimiento de Datos Personales antes detallada.

¹ Conforme a las normas que regulan la materia, la revocatoria no procederá mientras haya una obligación legal o contractual de por medio.

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 7 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

Dicha consulta o reclamo será objeto de respuesta dentro de los términos que se establecen a continuación, dependiendo del trámite:

7.1. CONSULTA: Los Titulares, sus causahabientes o terceros autorizados, podrán consultar los Datos Personales de los Titulares que reposen en las Bases de Datos de cualquiera de las Sociedades y éstas deberán suministrar a éstos toda la información almacenada en relación con el Titular. Para conocer los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de las Sociedades, podrán elevar una solicitud al Oficial de Cumplimiento de Datos Personales, indicando la información que desea conocer, la cual podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el solicitante de la información.

7.1.1. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma por parte de las Sociedades. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará previamente al solicitante, 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.

7.2. RECLAMOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular, sus causahabientes o terceros autorizados, consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Normatividad Aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Oficial de Cumplimiento de Datos Personales, el cual será atendido bajo las siguientes reglas:

7.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Oficial de Cumplimiento de Datos Personales y debe incluir como mínimo la siguiente información: (i) identificación del Titular; (ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (iii) dirección; y (iv) los documentos que se quieran hacer valer.

7.2.2. 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 por parte de las Sociedades. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará previamente al solicitante 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, cuando los Datos Personales sean requeridos por una entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones, las Sociedades tienen la obligación de entregarla sin necesidad de autorización alguna por parte del Titular de los Datos Personales.

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 8 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

Las Sociedades solo procederán a Transferir o Transmitir Datos Personales a receptores ubicados fuera y dentro del territorio nacional, siempre que cuenten con autorización del Titular para ello o que la Normatividad Aplicable autorice el flujo sin Autorización del Titular.

Cuando se trate de Transferencia o Transmisión de Datos Personales fuera del territorio nacional, las Sociedades solo procederán a Transferir o Transmitir Datos Personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales, de conformidad con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, siempre y cuando el Titular de los Datos Personales haya otorgado su autorización para la Transferencia o Transmisión, así como en casos en los que la Transferencia o Transmisión haya sido acordada en el marco de tratados internacionales en los que la República de Colombia sea parte.

La Transferencia o Transmisión de Datos Personales se realizará a través de medios seguros para evitar que ésta pueda ser captada y/o leída fácilmente por terceros no autorizados.

9. PUBLICIDAD Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los Datos Personales en las Bases de Datos de las Sociedades se efectuará de acuerdo con la Política adoptada por las Sociedades para estos efectos y con la Normatividad Aplicable. En todo caso, la Política estará disponible para consulta en la página web www.terranum.com.

Cualquier modificación a la Política será publicada en la página web www.terranum.com.


Cuando la modificación a la Política sea sustancial, se comunicará oportunamente a los Titulares de los Datos Personales en la forma y términos establecidos en la Normatividad Aplicable.

10. INTEGRALIDAD.

La presente Política forma parte de los términos y condiciones que regulan el uso del sitio web www.terranum.com.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Se informa al Titular de Datos Personales almacenados en las Bases de Datos de las Sociedades, que se han adoptado las medidas de índole técnica, tecnológica y administrativa necesarias para

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|--|--|--|----------------------------|---|---------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial  | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 9 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

garantizar la seguridad de los Datos Personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

12. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLITICA Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

La presente Política está vigente a partir del veintiséis (26) de julio de 2013 por un periodo de tiempo indefinido.


Se llevarán a cabo revisiones para determinar si, a criterio de la VP Legal y de Asuntos Corporativos y de la Dirección de Riesgos y Procesos, proceden actualizaciones a la misma: (i) cada dos (2) años; (ii) conforme se presenten modificaciones en la Normatividad Aplicable a los temas de que trata la Política, las cuales ameriten una actualización y modificación anticipada de la misma; o (iii) cuando se presente la ocurrencia o materialización de un riesgo contemplado y regulado en esta Política, que amerite y justifique una actualización anticipada de este documento.

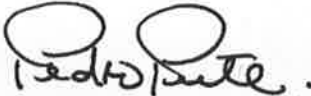


Las Bases de Datos estarán vigentes mientras se requiera su uso, de acuerdo con la finalidad para la cual son creadas. Respecto a los Datos Personales almacenados en las Bases de Datos, estos se mantendrán conforme a la autorización otorgada por el Titular para su Tratamiento, salvo revocatoria de la misma.

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | FECHA | MODIFICACIÓN | MODIFICADO POR. |
|---------|------------|---------------|------------------------------------|
| 1 | 26/07/2013 | | |
| 2 | 19/12/2016 | Actualización | VP Legal y de Asuntos Corporativos |
| 3 | 30/04/2019 | Actualización | VP Legal y de Asuntos Corporativos |


| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|---|----------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 10 11 |

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |


| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó |
|--|---|--|-----------------------------------|
|  Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial |  Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos |  Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente |

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|--|----------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 11 11 |

SB

| | | |
|---|--|---|
| VERSIÓN: 3 | Política de Tratamiento de Datos Personales |  |
| ÁREA RESPONSABLE: Vicepresidencia Legal y de Asuntos Corporativos | | FECHA DE PUBLICACIÓN: 26 de julio de 2013 |

Aprobó



Alfredo Rizo
Presidente

Página de firma – Sr. Alfredo Rizo

| Elaboró | Revisó | Autorizó Publicación | Aprobó | Próxima fecha de actualización | Página |
|---|--|--|-----------------------------------|---|----------------|
| Pedro José Puente Gerente Legal Corporativo y Comercial | Laura Vejarano VP Legal y Asuntos Corporativos | Carlos M. Bernal Dirección de Riesgos y Procesos | Alfredo Rizo Presidente | 2 años después de su publicación o según actualizaciones de la normatividad aplicable. | Página 12 12 |