

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. Objetivos | 2 |
| 2. Consideraciones previas..... | 2 |
| 3. Alcance de la Política..... | 4 |
| 4. Definiciones..... | 4 |
| 5. Marco Legal..... | 5 |
| 6. Principios para el tratamiento de datos personales | 6 |
| 6.1. Principios relativos al tratamiento de la información:..... | 6 |
| 6.2. Principios relacionados con la información sujeta a tratamiento: | 6 |
| 7. Tratamiento al cual serán sometidos las bases de datos y Finalidad | 7 |
| 7.1. En relación con los Proveedores | 7 |
| 7.2. En relación con los contactos de los Servicios de Educación y Capacitación suministrados por la BVC..... | 7 |
| 7.3. En relación con los Clientes..... | 7 |
| 7.4. En relación con los Empleados..... | 7 |
| 8. Derechos de los Titulares de la Información..... | 7 |
| 8.1. Personas que pueden ejercer los derechos del Titular | 8 |
| 8.2. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares | 8 |
| 8.2.1. Consultas | 8 |
| 8.2.2. Reclamos | 9 |
| 9. Deberes de la BVC como responsable del tratamiento | 9 |
| 9.1. Deberes en relación con el Titular | 9 |
| 9.2. Deberes en relación con la Información | 10 |
| 9.3. Deberes cuando se utilizan los servicios de un Encargado del Tratamiento | 10 |
| 9.4. Deberes frente a la Superintendencia de Industria y Comercio | 10 |
| 9.5. Área responsable del tratamiento | 10 |
| 10. Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad..... | 11 |
| 11. Vigencia y Modificaciones | 11 |
| Anexo 1 – Modelo de Aviso de Privacidad | 12 |

1. OBJETIVOS

- Establecer los criterios sobre la recolección, recaudo, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, intercambio, tratamiento, actualización y para compartir y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Bolsa de Valores de Colombia S.A. (BVC) en razón a las actividades legales que le están autorizadas.
- Establecer las responsabilidades de la BVC y sus encargados respecto al tratamiento de datos personales.
- Comunicar para qué finalidades se realiza el tratamiento de la información, así como los derechos que le asisten a los titulares de la información y los procedimientos para ejercerlos.

2. CONSIDERACIONES PREVIAS

La BVC ha adoptado y tiene vigente un Código de Gobierno Corporativo, en el cual ha definido los Grupos de Interés con los que interactúa. Dichos Grupos de Interés están integrados por sus accionistas, sus miembros, sus empleados y las personas naturales o jurídicas, entidades u organizaciones que tengan relaciones de negocios con la BVC y, en consecuencia, se vean afectadas por las actividades que ésta desarrolla. Así mismo, los Grupos de Interés se clasifican en función del tipo de relación que sus integrantes tengan con la BVC, sin perjuicio de considerar como grupo de interés al público en general. En consecuencia, son grupos de interés de la Bolsa los siguientes:

1. Accionistas de la Bolsa
2. Sociedades Comisionistas miembros de la Bolsa
3. Empleados de la Bolsa
4. Usuarios de los sistemas administrados por la Bolsa
5. Emisores de valores inscritos en la Bolsa
6. Aliados Estratégicos de la Bolsa
7. Proveedores y acreedores de la Bolsa
8. Estado
9. Público en general

De acuerdo con el mencionado Código de Gobierno Corporativo la BVC, frente a los citados Grupos de Interés, ha adoptado los siguientes principios de actuación orientadores de su actividad, la de sus administradores y de sus funcionarios:

1. Respetar los derechos y reconocer los deberes que la Ley y los contratos celebrados le otorgan a los grupos de interés.
2. Considerar que el flujo adecuado de información relevante es un elemento fundamental de las relaciones de la BVC con los distintos grupos de interés. Para el efecto, la BVC dispondrá de los mecanismos de información y comunicación que se indican en los Títulos III y VIII del Código de Gobierno Corporativo.
3. Reconocer que periódicamente se deben evaluar las diferentes relaciones que la BVC sostiene con sus grupos de interés, con el fin de encontrar mecanismos que permitan que las mismas

sean de mayor provecho, tanto para la Bolsa como para las personas, entidades u organizaciones que forman parte de dichos grupos de interés.

Que como parte de su Código de Gobierno Corporativo, la BVC ha definido un Manual de Ética y Conducta en el cual se han establecido reglas de conducta relacionadas con el manejo de la información en los siguientes términos:

En el ejercicio de sus funciones, los empleados y administradores de la BVC pueden tener conocimiento de información confidencial, reservada o privilegiada. Los empleados y administradores tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada que conozcan durante su vinculación con la BVC, y de utilizarla única y exclusivamente en lo que resulte necesario para el desarrollo de sus actividades.

La siguiente información se considera confidencial, reservada o privilegiada:

1. Información financiera o de negocios de la BVC que no ha sido dada a conocer por ésta;
2. Planes estratégicos de la Bolsa y sus subordinadas, incluyendo proyectos de fusión, escisión, adquisición o enajenación de activos estratégicos o emisión de valores por parte de la Sociedad;
3. El libro de registro de accionistas de la BVC, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2 del Código;
4. Información tecnológica de los sistemas de negociación, registro e información administrados por la Bolsa, así como de los nuevos productos o servicios de la BVC;
5. Información relacionada con la inscripción de nuevos valores o la modificación de reglas cuya expedición corresponda al Consejo Directivo de la Bolsa;
6. Información relacionada con la expedición de nuevas reglas por parte de autoridades reguladoras;
7. Las decisiones del Consejo Directivo o sus Comités, salvo que sean públicas;
8. Información relacionada con investigaciones disciplinarias que adelante la entidad de autorregulación del Mercado de Valores;
9. Información de los proveedores, clientes y empleados de la Bolsa y sus subordinadas;
10. Información sobre las relaciones de la Bolsa y sus subordinadas con sus proveedores, clientes y empleados, así como con las autoridades de autorregulación;
11. Información sobre las operaciones realizadas en los sistemas administrados o sobre las operaciones especiales que realice la Bolsa, excepto aquella información que tiene el

carácter de público;

12. Información acerca del funcionamiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos de la Sociedad;
13. Información relacionada con procesos judiciales o administrativos en los cuales la Bolsa o sus subordinadas sean parte o intervengan en cualquier otra forma;
14. Información sobre las sociedades comisionistas miembros, emisores y afiliados a los sistemas de negociación y registro que administre la Sociedad, salvo que la misma sea pública, y;
15. Otra información que por ley o por determinación de la Presidencia de la Bolsa, previa consulta al Consejo Directivo, sea calificada como confidencial, reservada o privilegiada. Cuando la Presidencia haga tal calificación, la información así calificada se agregará al listado establecido en el presente artículo.

Para efectos de salvaguardar la información confidencial, reservada o privilegiada, los administradores y empleados deberán cumplir con las reglas de conducta establecidas en el Manual de Ética y Conducta, dentro de las cuales se destaca abstenerse de divulgar por cualquier medio información confidencial, reservada o privilegiada, a terceros que no tengan derecho a conocerla, incluyendo amigos, cónyuge o compañero(a) permanente y parientes en el segundo grado de consanguinidad y afinidad, primero de afinidad o único civil y, en los casos en que sea necesario transmitir tal información, evaluar la seguridad del medio elegido para el efecto.

Con base en los principios antes mencionados y los criterios de manejo de la información, la BVC desarrolla la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales:

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Este documento es aplicable a los datos personales contenidos en las bases de datos administradas por la BVC, en las cuales ésta tiene la calidad de Responsable de la Información, en los términos del artículo 3° de la Ley 1581 de 2012.

4. DEFINICIONES

De conformidad con la regulación aplicable se establecen las siguientes 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 público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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.
- **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, para los efectos del presente documento será la BVC.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **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.
- **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
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. MARCO LEGAL

De acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, esta disposición establece que quienes tienen datos personales de terceros se encuentran obligados a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

El 17 de octubre de 2012 el Congreso de la República expidió la Ley Estatutaria 1581 por medio de la cual se dictaron disposiciones generales para la protección de datos personales.

El objetivo de la ley consiste en desarrollar el derecho constitucional que tiene 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.

El 27 de junio de 2013 el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo expidió el Decreto 1377 por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581. A través de dicho Decreto se reglamentan aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las políticas de tratamiento de la misma, el ejercicio de los derechos de los Titulares y la responsabilidad frente al tratamiento.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La BVC aplicará los siguientes principios para el tratamiento de las bases de datos personales.

6.1. PRINCIPIOS RELATIVOS AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

- a. *Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:* el tratamiento de la información se regirá por lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que los desarrollen, adicionen o modifiquen.
- b. *Principio de finalidad:* el tratamiento de los datos sujetos a la presente política obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- c. *Principio de libertad:* el tratamiento sólo se ejercerá con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.
- d. *Principio de transparencia:* en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la BVC, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e. *Principio de acceso y circulación restringida:* los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por éstos.

6.2. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO:

- a. *Principio de veracidad o calidad:* la información sujeta a tratamiento será considerada veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La BVC se abstendrá de realizar tratamiento sobre datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- b. *Principio de seguridad:* La información sujeta a tratamiento por la BVC, será objeto de protección, en la medida que los recursos técnicos de la BVC así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, y en general cualquier uso o acceso no autorizado.

- c. *Principio de confidencialidad*: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, se comprometen a conservarlos y mantenerlos de manera estrictamente confidencial y no revelarlos a terceros, y sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda. Las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales mantendrán la reserva inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LAS BASES DE DATOS Y FINALIDAD

Los datos personales registrados en la base de datos serán tratados de manera leal, lícita, segura y confiable, teniendo en cuenta las siguientes finalidades:

7.1. EN RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

Los datos personales de los proveedores de la BVC se sujetan a tratamiento con el objetivo de efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y pos contractual con la BVC, respecto de la relación comercial con el proveedor.

7.2. EN RELACIÓN CON LOS CONTACTOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN SUMINISTRADOS POR LA BVC

Los registros de esta base de datos son utilizados para el desarrollo de actividades de promoción y divulgación, propias de las actividades de Educación y Capacitación que presta la BVC.

7.3. EN RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Los datos personales de los funcionarios de los Miembros y Afiliados a los Sistemas de Negociación y Registro que administra la BVC, de los contactos de los Emisores de valores, y de los contactos de los clientes de otros servicios que presta la BVC, son datos que se sujetan a tratamiento por parte de la BVC, con el objetivo de difundir información relacionada con el mercado, sobre el funcionamiento de los sistemas de negociación y registro, entre otros.

7.4. EN RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS

Los datos personales de los empleados de la BVC se sujetan a tratamiento con el objetivo de efectuar todas las actividades tendientes a un adecuado desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y pos contractual con la BVC, respecto de la relación laboral con el colaborador.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

La BVC se compromete a realizar todas las actividades necesarias para garantizar los siguientes derechos de los Titulares de los datos personales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la BVC. 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.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la BVC. En caso que la autorización se haya entendido autorizada a través de mecanismos alternos de comunicación, la BVC remitirá los documentos publicados para tal efecto.
- Ser informado por la BVC, previa solicitud escrita, respecto del uso que se le está dando a sus datos personales.
- 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 solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular.

8.1. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le establezca la BVC.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad conforme con las normas legales.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento, conforme con las disposiciones legales.
- Por estipulación a favor de otro o para otro conforme con las disposiciones legales.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 13 y el artículo 18 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares de la información o persona autorizada según lo establecido en numeral 7.1 de esta política, podrán ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información contenida en la base de datos, así como también podrán revocar la autorización otorgada al responsable para el tratamiento de la información.

Los procedimientos para el ejercicio de dichos derechos, serán aquellos establecidos en Título VIII del Código de Buen Gobierno de la BVC., denominado “Atención a Accionistas y demás Grupos de Interés”. Particularmente, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para el trámite de consultas y reclamos relacionados con los datos personales.

8.2.1. CONSULTAS

La BVC llevará la información sobre la fecha de recibo de la consulta, identidad del solicitante y el contenido de la misma.

La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2.2. RECLAMOS

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y en esta política.

El reclamo debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular del dato o la persona legitimada.
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera 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 dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Durante este término los datos se mantendrán vigentes dentro de las bases.

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta 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.

9. DEBERES DE LA BVC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La BVC como Responsable del Tratamiento deberá dar cumplimiento a los siguientes deberes:

9.1. DEBERES EN RELACIÓN CON EL TITULAR

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir: conocer, actualizar o rectificar sus datos personales cuando ello sea procedente.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

9.2. DEBERES EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

9.3. DEBERES CUANDO SE UTILIZAN LOS SERVICIOS DE UN ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 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.

9.4. DEBERES FRENTE A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.5. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

PARA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON PROVEEDORES, EDUCACIÓN Y CAPACITACIONES, Y CLIENTES:

El Área de Servicio al Cliente será responsable al interior de la BVC de monitorear de tramitar al interior de la entidad, al área que corresponda, la atención a peticiones, consultas y reclamos, relacionados con las bases de datos personales.

Información de contacto:

Bolsa de Valores de Colombia S.A.

Servicio al Cliente

Teléfono: 6068666

Correo electrónico: servicioalcliente@bvc.com.co

Carrera 7 No. 71-21 Torre B Piso 12

PARA LA INFORMACIÓN DE EMPLEADOS

La Gerencia de Gestión Humana será responsable al interior de la BVC de tramitar al interior de la entidad, al área que corresponda, la atención a peticiones, consultas y reclamos, relacionados con las bases de datos personales.

Información de contacto:

Bolsa de Valores de Colombia S.A.

Gerente de Gestión Humana

Teléfono: 3139800

Correo electrónico: ghumana@bvc.com.co

Carrera 7 No. 71-21 Torre B Piso 12

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la BVC adoptará 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.

11. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige a partir de veintiséis (26) de julio del 2013. En cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013. Cualquier cambio sustancial de esta política deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales.

ANEXO 1 – MODELO DE AVISO DE PRIVACIDAD

La Bolsa de Valores de Colombia S.A. (en adelante BVC), actuará como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, la información allí contenida será utilizada en el desarrollo de las funciones, autorizaciones, operaciones o atribuciones propias de la BVC en desarrollo de su objeto social o el giro ordinario de sus negocios o funciones que le otorga la ley. Particularmente para: i. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y pos contractual con la BVC, en sus relaciones comerciales; ii. Divulgación de las actividades adelantadas por la BVC en desarrollo de actividades de promoción y divulgación, propias de las actividades de Educación y Capacitación que presta la BVC; iii. Difundir información relacionada con el mercado e información sobre el funcionamiento de los sistemas de negociación y registro administrados por la BVC; y iv. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa pre contractual, contractual y pos contractual con la BVC, en sus relaciones laborales.

La BVC pone a su disposición de los Titulares la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual define, entre otros:

- Principios para el tratamiento de datos personales aplicables al tratamiento de la información y al contenido de las bases de datos personales.
- El tratamiento al cual serán sometidas las bases de datos personales y las finalidades de la recolección de dicha información.
- Los derechos de los Titulares de la Información, las personas autorizadas para ejercerlos y el procedimiento para tal fin.
- Los deberes de la BVC como responsable del tratamiento en relación con el Titular, con la información, frente a la Superintendencia de Industria y Comercio, y cuando se utilizan los servicios de un Encargado del Tratamiento.
- El área responsable del tratamiento y de la atención a consultas y reclamos.
- La seguridad de la información y medidas de seguridad.

Se les informa a los Titulares que pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la BVC en la página web www.bvc.com.co. Adicionalmente, en su condición de Titular de los datos podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les asisten, en especial: conocer la información, solicitar la actualización, rectificación y/o supresión o revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, a través del correo electrónico servicioalcliente@bvc.com.co o al teléfono 6068666.

Información de contacto:

Bolsa de Valores de Colombia S.A.

Servicio al Cliente

Teléfono: 6068666

Correo electrónico: servicioalcliente@bvc.com.co

Carrera 7 No. 71-21 Torre B Piso 12