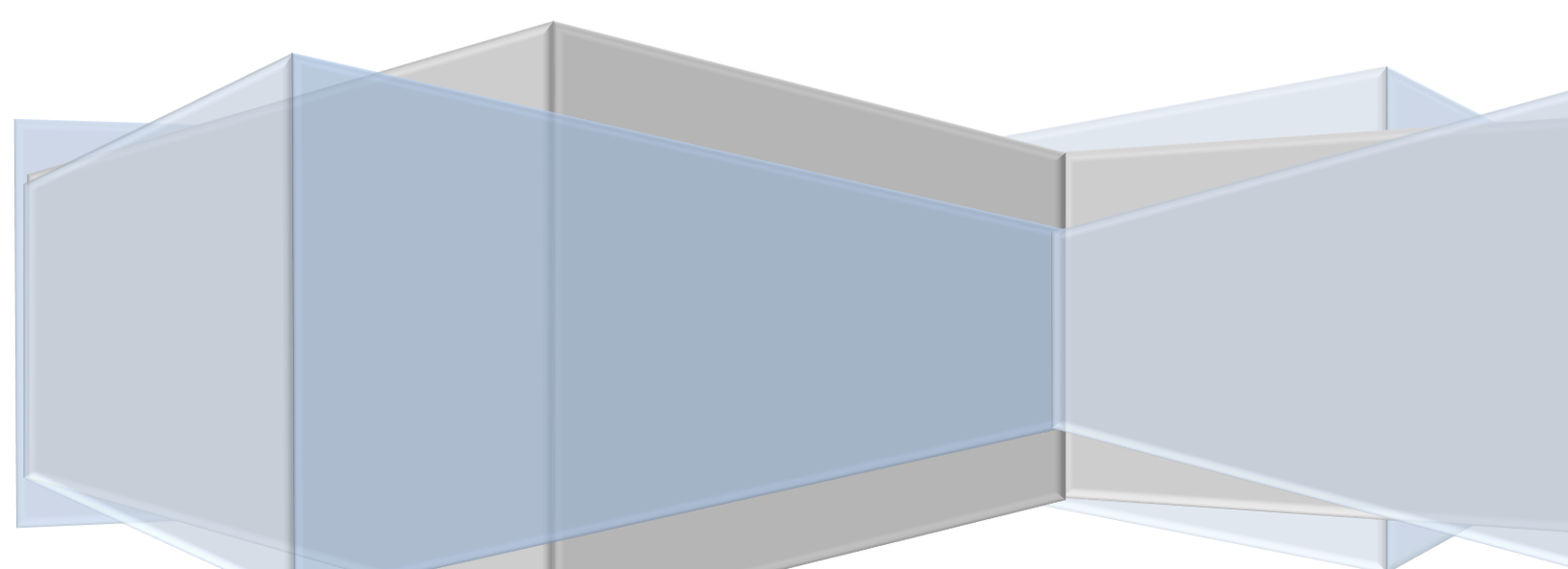


# Manual de Políticas Corporativas



## *Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales*

2023



<b>GRUPO MATREM</b>	<b>Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>2023</b>
		<b>Versión : 01</b>
		<b>Página : 1 de 5</b>

## Contenido

5. Política de uso y revelación de la información como activo empresarial, la rendición de cuentas y la transparencia.....	2
5.1. Objetivo .....	2
5.2. Alcance.....	2
5.3. Definiciones.....	2
5.4. Política de uso y revelación de la información como activo empresarial, la rendición de cuentas y la transparencia. ....	3
5.4.1. Del uso y revelación de la información como activo empresarial. ....	2
5.4.1.1. Información Privilegiada y confidencial. ....	3
5.4.1.2. Registros contables y financieros. ....	3
5.4.1.3. Propiedad intelectual. ....	4
5.4.1.4. Seguridad de la información.....	4
5.4.2. De la rendición de cuentas y transparencia. ....	4
5.5. Del Tratamiento de los datos Personales.....	4
5.5.1. Programas de formación.....	5
5.5.2. Periodo de Vigencia de las bases de datos.....	5
5.6. Cuadro control de modificaciones.....	5

<b>GRUPO MATREM</b>	<b>Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>2023</b>
		<b>Versión : 01</b>
		<b>Página : 2 de 5</b>

## **5. Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales.**

Esta política está encaminada a proteger, usar y preservar adecuadamente la información empresarial propia y ajena como un activo de las unidades de negocio, además de definir los lineamientos, que permitan propender por la protección de la confidencialidad, intimidad y privacidad de los datos proporcionados por las personas que se relacionan con el Grupo Empresarial, dándole manejo con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes aplicables a la operación y con los sistemas autorizados por la administración.

### **5.1. Objetivo**

Establecer los lineamientos generales, el marco de referencia y los procedimientos a seguir para el uso adecuado de la información privilegiada de la empresa., los datos personales de Clientes, proveedores y empleados, en custodia de las unidades de negocio del grupo Empresarial.

### **5.2. Alcance**

Esta política aplica para todos los colaboradores y miembros del Directorio del Grupo Empresarial, así como para las bases de datos definidas en cada unidad de negocio.

### **5.3. Definiciones**

**Información privilegiada:** Información de carácter estratégico que no es de conocimiento público, es decir, que no ha sido divulgada al mercado y que por su naturaleza es capaz de influir en la liquidez o afectar el manejo de las unidades de negocio del Grupo Empresarial.

Algunos ejemplos de información privilegiada son:

- Restructuraciones.
- Cambios importantes en la administración.
- Nuevas adquisiciones o retiro de inversión
- Historia Clínicas.
- Cambios en la política de dividendos.
- Listados de clientes y proveedores, estructuras de tarifas.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Planes estratégicos y de marketing.
- Problemas financieros, entre otros.

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de 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.

<b>GRUPO MATREM</b>	<b>Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>2023</b>
		<b>Versión : 01</b>
		<b>Página : 3 de 5</b>

**Datos generales:** de contacto, tales como: nombre completo, dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico.

**Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **5.4. Política de uso y revelación de la información como activo empresarial, la rendición de cuentas y la transparencia.**

La manera más eficiente de revelar información con los grupos de interés y con el mercado en su conjunto es mediante la revelación de información financiera y no financiera. Por lo tanto, es importante:

##### **5.4.1. Del uso y revelación de la información como activo empresarial.**

Basados en la responsabilidad de proteger, usar y preservar adecuadamente la información empresarial propia y ajena como un activo de las unidades de negocio, se ha definido la siguiente clasificación:

##### **5.4.1.1. Información Privilegiada y confidencial.**

- No se divulga y se evita la filtración de información clasificada como privilegiada y/o confidencial a personas no autorizadas, en cumplimiento con lo señalado en las leyes que regulan la materia, en especial si se refiere a las ventajas competitivas y la estrategia corporativa, aquella que comprometen la seguridad o integridad de los trabajadores, los administradores o los activos sociales.
- No se hacen operaciones en beneficio propio o de terceros, con cualquier clase de información privilegiada que se tenga.
- En actividades académicas como catedráticos, expositores o alumnos, solo se debe utilizar la información pública del Grupo Empresarial o de las empresas que lo integran para fines académicos.
- Los voceros oficiales del Grupo (Accionistas) y de las unidades de negocio (Representantes legales), son las únicas personas autorizadas para dar información sobre el grupo o las unidades de negocio ante medios de comunicación, entes de inspección, vigilancia y control, autoridades administrativas, penales o civiles y al público en general.

##### **5.4.1.2. Registros contables y financieros.**

Quien garantiza la veracidad y oportunidad de los registros contables es el contador de cada unidad de negocio, acogiéndose a la normatividad contable vigente y lo establecido por las leyes aplicables a la operación. El área financiera es responsable del análisis de la información, ejecución presupuestal y del flujo de caja.

<b>GRUPO MATREM</b>	<b>Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>2023</b>
		<b>Versión : 01</b>
		<b>Página : 4 de 5</b>

#### **5.4.1.3. Propiedad intelectual.**

Los desarrollos intelectuales que se tiene como resultado dentro de la contratación laboral será de propiedad de las unidades de negocios, al igual que los procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo; se debe mantener la confidencialidad.

#### **5.4.1.4. Seguridad de la información.**

La protección, preservación de la seguridad, administración de bases de datos, utilización de claves, accesos de la información y de los recursos tecnológicos estará bajo la responsabilidad del área de TIC.

Para el caso de contratistas y personas que no mantienen una relación laboral con las unidades de negocio, pero que tienen acceso a información privilegiada y confidencial, deben tener autorización por parte del Representante legal y conocer las regulaciones y sanciones aplicables con la revelación o uso indebido de la información.

#### **5.4.2. De la rendición de cuentas y transparencia.**

La revelación de información a través de la rendición de cuentas empresarial y el respeto a los derechos de los accionistas, son el principal mecanismo para la generación de relaciones de confianza con sus grupos de interés.

Los Representantes legales deben presentar al Veedor del el Grupo Empresarial de manera mensual, los informes financiero, jurídico, de producción y de recursos humano, el día 25 del mes siguiente al corte de la información. A la junta directiva deben presentar la rendición de cuentas de manera trimestral en sus sesiones ordinarias.

El Veedor presentará a los socios el reporte de gestión de las unidades de negocio de manera trimestral, con el análisis del resultado.

#### **5.5. Del tratamiento de los datos personales**

El tratamiento de los datos personales estará regido en el Grupo Empresarial por los siguientes principios:

**Principio de legalidad:** El Tratamiento definido en la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglamentada, que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** Los Datos Personales con una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular.

**Principio de libertad:** Solo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin Autorización previa o en ausencia de mandato legal o judicial.

**Principio de veracidad o calidad:** Está prohibido el Tratamiento de Datos Personales fraccionados o que induzcan a error.

<b>GRUPO MATREM</b>	<b>Política Uso De Información y Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>2023</b>
		<b>Versión : 01</b>
		<b>Página : 5 de 5</b>

**Principio de transparencia:** Los Titulares de la información tienen derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los Datos Personales que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** Con excepción de la información pública, el Grupo Empresarial no pondrá a disposición los Datos Personales en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo si el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

**Principio de confidencialidad:** El Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de Datos 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.

#### **5.5.1. Programas de formación**

El Grupo Empresarial se compromete a ofrecer capacitaciones a sus empleados que participen en los procesos de Tratamiento de Datos Personales, a fin de que conozcan la presente Política, sus responsabilidades y los procedimientos que deben seguir para garantizar un Tratamiento adecuado de los Datos Personales.

**5.5.2. Periodo de vigencia de las bases de datos** Las Bases de Datos tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para la cual se autorizó su Tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas.

#### **5.6. Cuadro control de modificaciones**

<u>Versión</u>	<u>Aprobó:</u>	<u>Revisó:</u>	<u>Fecha:</u>