

**POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**  
**SITIO WEB**  
**ETERNA S.A.**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que reglamenten, modifiquen, complementen o adicionen, ETERNA S.A., ("ETERNA"/ la "Empresa"/ la "Compañía") pone a disposición del público en general la presente política de privacidad y tratamiento de datos personales desarrollada por la Empresa (en adelante la "Política"). Este mismo documento será puesto en conocimiento de los Encargados del Tratamiento y/o funcionarios de ETERNA para que den cabal cumplimiento a la misma.

La presente Política tiene como objeto establecer los lineamientos conforme a los cuales ETERNA realizará el tratamiento de Datos Personales contenidos en sus bases de datos obtenidas a través del Sitio Web, buscando siempre prevenir el uso y manejo indebidos de los mismos y garantizando medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas. En la presente Política se establecen los derechos y responsabilidades de los Titulares de la información, así como los deberes y compromisos de ETERNA en la utilización de dicha información.

Por lo anterior, los Titulares deberán consultar esta Política o el correspondiente Aviso de Privacidad, cuando corresponda de manera previa a la entrega de información personal. Lo establecido en el presente documento será de aplicación al tratamiento de los datos personales suministrados a través del sitio web <https://www.precisioncare.com.co/>, razón por la cual se recomienda estar al tanto de los mismos antes de utilizar el Sitio Web; de no estar de acuerdo con la presente Política, los Titulares deberán abstenerse de utilizar el Sitio Web o de proporcionar sus datos a ETERNA.

## **1. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Para todos los efectos ETERNA S.A. es la persona jurídica, de orden privado, Responsable del Tratamiento de la información. Para conocimiento del público, sus datos son los siguientes:

RAZÓN SOCIAL	ETERNA S.A.
DOMICILIO	Bogotá D.C.
DIRECCIÓN	Carrera 66 No. 13-43, Barrio las Granjas
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:info@eterna.com.co">info@eterna.com.co</a>
TELÉFONO	(57) 570 27 27 – 260 11 00

## **2. ALCANCE**

La presente Política será aplicable al tratamiento de datos de Usuarios del Sitio Web, cuyos datos personales hayan sido recolectados por ETERNA a través del Sitio Web de ETERNA.

### 3. GLOSARIO

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Se refiere al texto que se pondrá a disposición de los Titulares cuando no sea posible revelar esta Política de Privacidad.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento por parte de ETERNA o de un tercero encargado por ésta.
- **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 de ETERNA.
- **Información/Datos Personales:** Se refiere a cualquier información que sea tratada por ETERNA o por un tercero que éste designe y que identifica a una persona, o que puede razonablemente ser utilizada para identificar una persona, ya sea directa o indirectamente, sola o combinada con otros datos. Dentro de esta definición se incluye, entre otros, los siguientes tipos de información:
  - a. Datos de identificación
  - b. Datos de Contacto
  - c. Demás datos que generalmente se utilizan para identificar a las personas.
- **Responsable del Tratamiento:** Será ETERNA, al ser la entidad que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- **SIC:** se refiere a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Sitio Web de ETERNA:** será [www.eterna.com.co](http://www.eterna.com.co)
- **Tercero:** La persona física o moral, nacional o extranjera distinta del Titular o de ETERNA.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** Actividad que tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envía información o datos personales a un tercero que actuará como Responsable de los datos y que podrá estar 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, teniendo por objeto que se realice el Tratamiento por parte de un Encargado por cuenta del Responsable.

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Cualquier persona natural que acceda al Sitio Web de ETERNA y se registre como usuario del mismo.

#### **4. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES.**

La información y Datos Personales suministrados a ETERNA podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, suprimidos, compartidos, actualizados, transmitidos, para trámites relacionados con los servicios contratados o para futuras negociaciones según sean aplicables, principalmente para hacer posible la prestación de sus servicios y/o la venta de sus productos, y además de uso para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto frente a los Titulares de los mismos, desarrollar el objeto social de ETERNA, brindar la mejor experiencia personalizada en el uso de los servicios que ETERNA proporciona, procesar y administrar las transacciones solicitadas por el Usuario del Sitio Web de ETERNA las cuales Incluyen: presentación de quejas y/o reclamos; sugerencias; solicitud de información; realización de fichas técnicas; interés en trabajar con ETERNA; Enviar por sí mismo o a través de terceros información/noticias de su interés, ya sean propios o bien de nuestros anunciantes y publicidad de terceros con quién ETERNA tenga celebrados convenios.

Las redes sociales (tales como Facebook y Twitter, entre otras) que constituyen una plataforma de comunicación y de interconexión entre plataformas digitales de los distintos usuarios, son ajenas a ETERNA y, por lo tanto, no se encuentran bajo su responsabilidad. La información que las personas proporcionen dentro de redes sociales en las que ETERNA participa como usuario, no constituye ni forma parte de los Datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma y de quien realiza la publicación de la información.

##### **4.1. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO**

A efectos de realizar de manera adecuada sus actividades, y de ejecutar su objeto social ETERNA recolectará Datos Personales de los Titulares que serán tratados con las finalidades expresamente informadas, o según se dispone en esta Política. ETERNA obtendrá la respectiva autorización e informará a los Titulares sobre los datos que en su momento se colecten para realizar el tratamiento. En este sentido, los Datos Personales se obtendrán a través de los diferentes canales o formatos que son diligenciados en el Sitio Web.

Dentro de los principales Datos Personales que se podrán recolectar se encuentran los siguientes: Nombre, dirección, país y ciudad de residencia e información de contacto relacionados con preguntas inquietudes y/o reclamos; entre otras. En

todo caso, al momento de obtener la Autorización del Titular se le informará de manera específica los Datos Personales objeto del tratamiento.

El Titular de los datos al registrarse en el Sitio Web de ETERNA y/o hacer uso del mismo otorgará su consentimiento libre y voluntario para que el tratamiento se realice en los términos establecidos en el Aviso de Privacidad que se ponga a su disposición. En el entendido de que si el Usuario decidiera no proporcionar información obligatoria, este no podrá acceder a los servicios que efectivamente requieren de dicha información, sin embargo, podrá tener acceso a todos los demás servicios que no requieran dicha información.

## **5. MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente Política será el medio para la notificación de cambios o actualizaciones, el cual estará publicado en [https://eterna.com.co/wp-content/themes/eterna/pdf/politica\\_de\\_tratamiento\\_de\\_datos\\_eterna.pdf](https://eterna.com.co/wp-content/themes/eterna/pdf/politica_de_tratamiento_de_datos_eterna.pdf)

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES**

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamenten, complementen, adicionen y/o modifiquen, los Titulares de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de ETERNA tendrán los siguientes derechos y los demás que consagre la regulación local aplicable:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Pudiendo ejercer este derecho, 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 salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, según lo establezcan las normas aplicables.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales y Datos Personales Sensibles.
- Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 SIC haya determinado que en el tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a la regulación aplicable.

- Acceder en forma gratuita, según lo establecido en las normas aplicables, a sus Datos Personales y Datos Personales Sensibles que hayan sido objeto de Tratamiento.

Así mismo, son derechos de los Titulares, todos los demás que señala la Ley y la Constitución Nacional.

## **7. ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

Dependiendo del tipo de información personal tratada, el área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización es:

### **ÁREAS ENCARGADAS:**

Queja o Reclamo: [gcalidad@eterna.com.co](mailto:gcalidad@eterna.com.co); [info@eterna.com.co](mailto:info@eterna.com.co)

Sugerencia: [info@eterna.com.co](mailto:info@eterna.com.co)

Solicitud de información: [info@eterna.com.co](mailto:info@eterna.com.co)

Trabaje con nosotros: [seleccion@eterna.com.co](mailto:seleccion@eterna.com.co)

Otros: [info@eterna.com.co](mailto:info@eterna.com.co)

Fichas técnicas: [info@eterna.com.co](mailto:info@eterna.com.co)

**Teléfono: (57) 027 27 Extensión 210**

## **8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

### **8.1. Consultas**

El Titular o su representante, podrá consultar la información personal del Titular entregada a ETERNA, para lo cual deberá formular una solicitud por el medio habilitado por ETERNA.

ETERNA deberá atender la consulta 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. Reclamos

El Titular o su representante podrán solicitar la corrección, actualización o supresión, presentando un reclamo el cual deberá ser tramitado mediante solicitud escrita que contenga los siguientes datos:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- Dirección de correspondencia del Titular.
- Documentos soporte de la solicitud.

ETERNA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que aporte documentos adicionales, en los casos en que resulte incompleta la solicitud.

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Recibido el reclamo, se incluirá dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del reclamo una nota dentro de la base de datos respectiva, en donde se establezca que un reclamo se encuentra en curso.

ETERNA o quien corresponda atenderá el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término de máximo ocho (8) días.

Los Titulares podrán en todo momento rectificar, conocer y actualizar sus datos, 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. De conformidad con la Ley, ETERNA podrá negar el acceso a los Datos Personales, o la revocatoria de la autorización, o la solicitud de supresión de un dato en los siguientes casos:

- a. Cuando el solicitante no sea el Titular de los Datos Personales, o el causahabiente, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;
- b. Cuando el solicitante no sea una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o no medie orden judicial.
- c. Cuando el Titular tenga un deber legal de permanecer en la base de datos.
- d. Cuando en su base de datos, no se encuentren los datos personales del solicitante;
- e. Cuando se lesionen los derechos de un Tercero;
- f. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso o los datos personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos; y
- g. Cuando la rectificación, cancelación u oposición haya sido previamente realizada.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS PARA CONSERVAR LA PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

ETERNA implementa medidas precautorias administrativas, técnicas y físicas para resguardar la Información Personal del Titular de pérdidas, robos, o uso indebidos así como del acceso, la divulgación, modificación o destrucción no autorizados.

## **10. TRANSFERENCIA Y/O TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL**

Los Datos Personales de los Titulares podrán ser Transmitidos o Transferidos a empresas vinculadas, subordinadas y/o afiliadas de ETERNA, empresas que podrán estar localizadas en países diferentes a Colombia que ofrezcan niveles diferentes de protección de datos personales a los establecidos en Colombia. La información que sea objeto de Transferencia o Transmisión podrá ser utilizada para diversos objetivos comerciales, enviar publicidad a los Usuarios de acuerdo a sus intereses específicos, y otras actividades que ETERNA considere apropiadas. ETERNA también podrá revelar información cuando por mandato de ley y/o de autoridad competente le fuere requerido o por considerar de buena fe que dicha revelación es necesaria para: I) cumplir con procesos legales; II) responder reclamaciones que involucren cualquier Contenido que menoscabe derechos de terceros o; III) proteger los derechos, la propiedad, o la seguridad de ETERNA, sus Usuarios y el público en general. En cualquier caso, los Avisos de Privacidad o Autorizaciones respectivas, informarán al Titular sobre la Transferencia o Transmisión de sus Datos Personales. En todo caso ETERNA garantiza la seguridad y confidencialidad de la Información Personal.

## **11. TÉRMINO DE ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOLECTADA POR ETERNA.**

Cuando la Información Personal recolectada deje de ser necesaria para el cumplimiento de las finalidades previstas en la presente Política, en el respectivo Aviso de Privacidad o en la Autorización y en las disposiciones jurídicas aplicables, los Datos Personales serán eliminados de la Base de Datos de ETERNA.

## **12. CAMBIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE ETERNA.**

ETERNA se reserva el derecho de efectuar, modificaciones a la presente Política, que rige a partir de su publicación. De conformidad a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, cuando se presenten cambios sustanciales, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del Tratamiento, los cuales afecten el contenido de la autorización será necesario comunicar dichos cambios al Titular. Además, ETERNA obtendrá del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.

### **13. INFORMACIÓN DE NIÑOS Y/O ADOLESCENTES MENORES DE 18.**

ETERNA no recolecta Información proveniente de Usuarios menores de 18, sin embargo, cuando se obtengan Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, se obtendrá la Autorización de los padres o tutor del menor.

Esta Política fue revisada y ajustada por última vez en abril de 2018. La misma se encuentra vigente desde julio de 2013.