

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012, Y EN ESPECIAL, LA ATENCIÓN A LAS CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN.

PREFACIO

MENIU COLOMBIA S.A.S., con NIT 901309121-1, por medio de su establecimiento de comercio MENIU (en adelante MENIU), en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, los Decretos 1377 de 2013, 103, 1074 y 1081 de 2015, y la demás normatividad reglamentaria y complementaria, señala que el presente manual definirá las reglas para que los Titulares de la información tengan garantía frente a la protección de su derecho fundamental al *habeas data*.

Siendo clara la anterior finalidad, el manual establecerá quiénes son los responsables de atender las consultas y reclamaciones, quiénes pueden acceder a los datos consignados, cuáles son los procedimientos para generar y atender consultas o reclamos, cómo se almacenará la información de los titulares, cómo se tratará, conservará y suprimirá la información obtenida, qué medidas de seguridad de implementarán, cómo se reportarán las violaciones de seguridad a la Superintendencia de Industria y Comercio, qué medidas de entrenamiento y educación se pondrán en marcha, entre otros.

En tal sentido, MENIU se declara responsable de la puesta en marcha de las disposiciones consignadas en el presente manual, y del adecuado tratamiento de la información que ha recopilado en virtud de su actividad comercial.

En aras de facilitar el contacto de los Titulares de la información tratada, de las Autoridades, o de cualquier otro tercero que así lo requiera, los siguientes son los datos de contacto del responsable designado por MENIU para la protección de datos personales:

Razón social: MENIU COLOMBIA (MENIU)

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: Avenida Carrera 9 # 149 – 33 Apto. 202

Responsable: Oficial de Protección de Datos (COO)

Correo electrónico: habeasdata.meniu@gmail.com

Teléfono: 3144355347

TABLA DE CONTENIDO

1. DEFINICIONES	3
2. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
3. LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	5
4. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	5
4.1. Tratamiento de datos públicos	6
4.2. Tratamiento de datos personales.....	6
5. ¿QUIÉNES SON RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN MENU?	6
6. ¿QUIÉNES TIENEN ACCESO A LA INFORMACIÓN?	6
7. ¿CÓMO SE FORMULA UNA CONSULTA?	7
7.1. ¿Cuál es la finalidad de realizar una consulta?	7
7.2. ¿Cuál es el procedimiento para realizar una consulta?.....	7
8. ¿CÓMO SE FORMULA UN RECLAMO?.....	7
8.1. ¿Cuál es la finalidad de realizar un reclamo?	7
8.2. ¿Cuál es el procedimiento para realizar un reclamo?	8
9. OTRO TIPO DE SOLICITUDES.....	9
10. ¿CÓMO SE CONSERVARÁ LA AUTORIZACIÓN QUE HA OTORGADO EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN?.....	9
11. ¿CÓMO SE TRATARÁN, CONSERVARÁN Y SUPRIMIRÁN LOS DATOS PERSONALES?.....	10
12. ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD SE HAN IMPLEMENTADO?	11
13. ¿CÓMO SE REPORTARÁN LAS VIOLACIONES A LA SEGURIDAD ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	11
14. ¿QUÉ HERRAMIENTAS DE IMPLEMENTACIÓN, ENTRENAMIENTO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SE PONDRÁN EN MARCHA?	11
15. VIGENCIA	12
16. INFORMACIÓN DE CONTACTO	12

1. DEFINICIONES

Antes de desarrollar cada uno de los puntos que se han manifestado en el prefacio, es menester tener presente las definiciones más relevantes que trae la normatividad colombiana frente al tratamiento de datos. Lo anterior brindará suficiente contexto al lector para que distinga su rol, así como los derechos y/o deberes que de él se derivan.

- 1.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 1.2. **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.
- 1.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que será objeto de Tratamiento.
- 1.4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 1.5. **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.
- 1.6. **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 ley 1266 de 2008.
- 1.7. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 1.8. **Dato sensible:** 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.
- 1.9. **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.
- 1.10. **Oficial de Protección de Datos:** Será la persona que asumirá la función de protección de datos personales, dará trámite a las solicitudes de los Titulares, y vigilará y controlará la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.
- 1.11. **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.

- 1.12. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Entre estos, podrán encontrarse:
- 1.12.1.** El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable del Tratamiento.
 - 1.12.2.** Los causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
 - 1.12.3.** El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - 1.12.4.** Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De forma similar a las definiciones reflejadas en precedencia, la protección de datos personales ha considerado una serie de principios. Los siguientes postulados deben regir las actuaciones de los colaboradores de MENU.

- 2.1. 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 ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en dicha ley; 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 la mencionada ley.
- 2.2. 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 autorizadas en la ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.
- 2.3. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 2.4. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- 2.5. **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.
- 2.6. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, se deberá manejar 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.
- 2.7. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 2.8. **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.

3. LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

MENIU reconoce y garantiza a los Titulares de los datos los derechos que a continuación se enlistan, los cuales también poseen consagración legal:

- 3.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- 3.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente lo exceptúa la ley.
- 3.3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 3.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa.
- 3.5. 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- 3.6. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos.
- 3.7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales, los cuales han sido objeto de Tratamiento.

4. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

MENIU no solicitará a los titulares datos de carácter sensible, ni tendrá en su base de datos información cuyos titulares sean menores de edad. Sin embargo, en el ejercicio de su

actividad comercial sí se dispone a solicitar, recopilar y, en general, tratar los datos públicos y personales de la siguiente manera:

4.1. Tratamiento de datos públicos

MENIU tratará la información pública prescindiendo de la autorización del Titular, dado que, en virtud de la normativa vigente, la aquiescencia del Titular no es obligatoria frente a este tipo de información. Sin embargo, la anterior actividad será respetuosa de los principios y derechos que ya se han señalado.

La finalidad del tratamiento de estos datos será lograr identificar al Titular como contratante de MENIU, y concederle acceso a los servicios que ofrece.

4.2. Tratamiento de datos personales

MENIU requerirá la autorización a cada uno de los Titulares de la información para tratar sus datos personales, en las condiciones que dicho documento estipule. Sin embargo, estas condiciones serán concordantes con los principios y derechos de la normatividad vigente.

El tratamiento de los datos personales tendrá como finalidad brindar al Titular información relacionada con sus actividades, patrones de consumo, gustos y similares; así como ampliar la oferta de servicios que posee MENIU, para beneficio de aquel.

5. ¿QUIÉNES SON RESPONSABLES DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN MENIU?

MENIU, por medio de su representante legal, ha designado como Oficial de Protección de Datos a su Chief Operations Officer (COO). El Oficial de Protección tiene como función principal atender las consultas y reclamos de los Titulares, cuidar el cumplimiento del presente Manual Interno y la cabal ejecución de la Política de Tratamiento de Datos, velar por la seguridad de la información, interactuar con la Superintendencia de Industria y Comercio, y elaborar planes y programas de capacitación en materia de *habeas data*.

En aras de facilitar el contacto con el Oficial de Protección de Datos, se reiteran los canales de contacto:

Dirección: Avenida Carrera 9 # 149 – 33 Apto. 202, Bogotá D.C.

Correo electrónico: habeasdata.meniu@gmail.com

Teléfono: 3144355347

6. ¿QUIÉNES TIENEN ACCESO A LA INFORMACIÓN?

En concordancia con los principios de acceso y circulación restringida, confidencialidad, legalidad, seguridad y transparencia, tendrán acceso a la información:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- Los causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Al interior de MENIU, los datos serán conocidos por el personal encargado de realizar estudios de mercado, en donde será disociado (es decir, el dato dejará de estar vinculado a una persona natural) y se procederá a realizar análisis estadísticos que serán empleados en el mejoramiento de la operación, o que podrán ser comercializados.

Los datos también serán conocidos por el personal encargado de la labor comercial, en donde se tendrá contacto con el Titular y se le dará a conocer información de su interés, la cual se corresponderá con sus actividades, gustos y tendencias de consumo.

7. ¿CÓMO SE FORMULA UNA CONSULTA?

7.1. ¿Cuál es la finalidad de realizar una consulta?

Por medio de las consultas los Titulares podrán conocer qué datos posee MENIU sobre ellos, y cuál ha sido el uso que se les ha dado.

7.2. ¿Cuál es el procedimiento para realizar una consulta?

Las consultas se podrán realizar por correo electrónico, reiterando que la dirección de notificación electrónica ya se ha manifestado en la primera página del presente documento, y en la sección 5 de este mismo texto. El personal de MENIU debe mantener registro de dichas comunicaciones.

La comunicación realizada debe acreditar plenamente la identidad como Titular, inicialmente, haciendo envío de la imagen del documento de identidad del Titular, por ambas caras; y en los casos que así lo amerite, el o los documentos mediante los cuales se acredita ser causahabiente, representante, o apoderado del Titular; o la copia de la estipulación a favor de otro o para otro.

En caso de que MENIU posea dudas frente a dichas credenciales, tomará contacto inmediato (inclusive telefónico) con quien ha elevado la consulta para validar su condición de Titular, acudiendo a una serie de preguntas de seguridad, las cuales deben ser superadas a satisfacción.

Si se verifica que quien ha solicitado la consulta no es Titular de los datos, MENIU procederá a resolver el asunto de plano, denegando la información requerida al no haber acreditado las calidades necesarias; sin que esto sea óbice para que pueda elevar una nueva consulta.

Sin embargo, si se acredita la condición de Titular, la consulta se resolverá en diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se le dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término¹. La respuesta le será entregada por escrito al Titular por medio electrónico, sin costo para el interesado.

8. ¿CÓMO SE FORMULA UN RECLAMO?

8.1. ¿Cuál es la finalidad de realizar un reclamo?

¹ Los anteriores términos son conformes con lo prescrito por el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

Por medio del reclamo será posible suprimir los datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los datos. Esto no procederá cuando exista deber legal o contractual de permanecer en la base de datos², asunto que se verificará caso a caso, según el tipo de contrato que posea el Titular con MENIU.

Así mismo, por medio de un reclamo el Titular podrá solicitar la actualización o la rectificación de sus datos personales, o señalar el posible incumplimiento de los deberes y principios estipulados para el tratamiento de datos.

8.2. ¿Cuál es el procedimiento para realizar un reclamo?

En armonía con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, el reclamo será tramitado de la siguiente manera:

8.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MENIU, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, MENIU 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 solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que MENIU no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien considera que le corresponde en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

8.2.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. MENIU se abstendrá de hacer circular información que esté siendo controvertida por el Titular.

8.2.3. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, en las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe hacer indicación de las correcciones necesarias, y debe aportar la documentación que sustente la probidad de su solicitud. MENIU podrá disponer de formularios físicos o electrónicos que estandaricen y faciliten tal labor. La actualización de datos se concretará en máximo cinco (5) días hábiles contados desde el recibo de la información.

² Artículo 2.2.2.25.2.6 del Decreto 1074 de 2015, que compila el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.

Así mismo, MENIU podrá habilitar canales o mecanismos electrónicos que hagan más sencillo el ejercicio de los anteriores derechos, siempre y cuando estos sean seguros, y favorables para el Titular.

Frente a la supresión o eliminación de datos personales, debe tenerse presente que esta solicitud será procedente toda vez que:

- Los datos no estén siendo tratados conforme la normatividad vigente.
- Los datos ya no son necesarios o pertinentes para la finalidad del tratamiento.
- Ya se ha superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que los datos fueron recolectados.

Sin embargo, la solicitud podrá denegarse cuando:

- No exista un tratamiento inapropiado de la información. La declaración del tratamiento inapropiado debe ser proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme lo dicta el literal (e) del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- El Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos impida u obstaculice actuaciones judiciales o administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Por último, frente al derecho a revocar la autorización del tratamiento de datos, MENIU concederá tal prerrogativa siempre y cuando no exista precepto legal o contractual que lo deniegue, o que haga manifiestos requisitos previos para que proceda³. El Titular podrá solicitar (i) la revocación total de la autorización, es decir, aquella que comprende todas las finalidades de tratamiento de datos; o podrá pedir (ii) la revocatoria parcial, caso en el cual se examinará qué finalidades del tratamiento perviven, y cuales se extinguen.

Al igual que en las consultas, MENIU dará en los reclamos una respuesta fundamentada de la aprobación o denegación de la solicitud mediante correspondencia electrónica, sin costo para el interesado.

9. OTRO TIPO DE SOLICITUDES

El Titular o cualquier tercero que necesite elevar alguna solicitud ante MENIU, diferente a las que pudieren ser consideradas consultas o reclamos, podrá presentar peticiones respetuosas en los términos constitucionales y legales del derecho fundamental de petición.

10. ¿CÓMO SE CONSERVARÁ LA AUTORIZACIÓN QUE HA OTORGADO EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN?

En consideración a que MENIU tratará información personal, sobre la cual hay lugar a requerir la autorización previa del Titular, debe señalarse que dicha autorización se

³ Ejemplo de ello es el literal (e) del artículo 8 de la ley 1581 de 2012.

requerirá en el portal web y en la aplicación web de MENIU. En esos dos escenarios electrónicos, el Titular:

- Será informado de los datos que serán recolectados.
- Será informado de cuál va a ser el tratamiento que MENIU le dará a sus datos.
- Será informado sobre las finalidades específicas del tratamiento.
- Será informado de los derechos que posee como Titular.
- Será informado de la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de contacto de MENIU, quien funge como Responsable del Tratamiento.

Dado que la autorización se puede conceder por medio de una conducta inequívoca⁴, empleando medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada⁵, pero que puedan ser objeto de consulta posterior⁶, el diseño del portal web y de la aplicación web de MENIU dispondrá de casillas de verificación (checkbox) mediante las cuales el Titular manifestará su consentimiento para autorizar el tratamiento de los datos.

El consentimiento del Titular quedará consignado por medio de Firebase Google Authentication para garantizar su seguridad. La información de inicio de sesión, i.e. contraseñas, no es almacenada en la base de datos de Meniu, pues el tercero hace uso de esta información para otorgar acceso y autorización al Titular.

El acceso a todas las tablas y registros de la base de datos se realiza mediante una llave encriptada y URL de acceso. Además, el servidor API instalado que sirve como puente de acceso entre las aplicaciones y la base de datos verifica la identidad de usuarios registrados por medio de generación de *tokens* de sesión en Firebase.

Siendo claro que la autorización será electrónica y su registro será digital, el almacenamiento, conservación y consulta de la autorización del Titular hará uso de la infraestructura tecnológica necesaria para acreditar el consentimiento del Titular frente al tratamiento, salvaguardándolo de alteraciones, modificaciones y/o pérdida.

11. ¿CÓMO SE TRATARÁN, CONSERVARÁN Y SUPRIMIRÁN LOS DATOS PERSONALES?

El tratamiento de los datos personales tendrá como objetivo dar a conocer al Titular servicios de su interés, y ampliar la gama de servicios que MENIU posee en el mercado, en aras de prestarle un mejor servicio. Teniendo presente ello, MENIU realizará análisis de mercados frente a las preferencias y consumos del Titular, operaciones que se considerarán de orden estadístico.

La conservación de los datos personales se realizará en la tabla Users de la base de datos PostgresQL de Meniu (MeniuDB). Aunque los datos se encuentran en los servidores de AWS, por políticas de Amazon, el único dueño de los datos será el propietario de la información, en este caso Meniu. El almacenamiento de la información se realiza por medio de llamados a los servicios de registro de usuario del web API tipo REST de Meniu. Se garantiza una comunicación segura de la información entre quien emite la petición

⁴ Artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015, que compila el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

⁵ *Ibid.*

⁶ Artículo 9 de la Ley 1581 de 2012.

(aplicación cliente) y quien la recibe y la almacena (web API) a través del estándar de seguridad SSL (Secure Sockets Layer) del lado del servidor.

Por último, los datos personales se suprimirán en concordancia con lo señalado en la sección 8 del presente manual. Para tal fin, una vez se hayan verificado los requisitos necesarios, el Oficial de Protección de Datos o sus colaboradores procederán a eliminar la información ligada al Titular que repose en la base de datos, según éste lo haya requerido, sin guardar copias adicionales.

12. ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD SE HAN IMPLEMENTADO?

En concordancia con los principios de acceso y circulación restringida, confidencialidad y seguridad, MENIU ha implementado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para prevenir y evitar la consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, la adulteración de datos, o la pérdida de estos. En particular, se destacan las siguientes:

- Cifrado de comunicaciones a través de SSL.
- Copias periódicas de respaldo de la información.
- Autorización de acceso en aplicación a través de token de autenticación brindado por Firebase.
- Creación de credenciales de acceso para la consulta, edición y modificación de datos. Configuración de RBAC (Role-based Access control) por usuario para el acceso y visualización de información.
- Medidas de seguridad en conexión Firewall para la restricción de acceso a la base de datos desde direcciones IP distintas a las máquinas de los servidores API.

MENIU tiene como responsabilidad estar al tanto de los avances tecnológicos y capacitar al personal que tiene contacto con los datos, en aras de garantizar la integridad de la información y los principios precitados. En consecuencia, implementará aquellas medidas que razonablemente puedan cubrir tales necesidades, en consideración a sus propias capacidades presupuestales y humanas.

13. ¿CÓMO SE REPORTARÁN LAS VIOLACIONES A LA SEGURIDAD ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?

El Oficial de Protección de Datos tendrá entre sus responsabilidades estar al tanto de los requerimientos e instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio para proceder conforme a estas, manteniendo un contacto activo con dicha Entidad.

En tal sentido, al tener conocimiento de una violación de seguridad que comprometa los datos de los titulares, o al identificar la existencia de riesgos en la administración de dicha información, será este quien tome contacto con la Autoridad Administrativa mediante escrito.

El Oficial de Protección de Datos reportará el incidente, máximo, al siguiente día calendario luego de haber tenido conocimiento de la violación de seguridad, o de haber tenido conocimiento sobre el riesgo en la administración de la información.

14. ¿QUÉ HERRAMIENTAS DE IMPLEMENTACIÓN, ENTRENAMIENTO Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SE PONDRÁN EN MARCHA?

Aparte de las medidas tecnológicas que ya se han mencionado en el presente texto, MENIU iniciará las gestiones necesarias para implementar, en el mediano o largo plazo, la normatividad ISO 27001, atinente a la Seguridad de la Información. Para tal fin, capacitará a su personal, y se someterá a las evaluaciones de rigor, en aras de consolidar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información como parte de su política empresarial.

15. VIGENCIA

El presente manual rige a partir del primero (1) de Octubre de 2019.

MENIU se reserva la posibilidad de establecer actualizaciones o modificaciones al presente manual, en aras de cumplir la normativa que regule el tratamiento de datos. No obstante, las modificaciones realizadas podrán ser consultadas en la página web de MENIU: <https://menu.com.co/>

16. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección: Avenida Carrera 9 # 149 – 33 Apto. 202, Bogotá D.C.

Correo electrónico: habeasdata.meniu@gmail.com

Teléfono: 3144355347