

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DE ASIAN BISTRO
COLOMBIA S.A.S.**

Tabla de contenido

<u>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASIAN BISTRO COLOMBIA S.A.S.</u>	<u>1</u>
<u>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</u>	<u>4</u>
<u>1.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</u>	<u>4</u>
<u>1.2 DEFINICIONES</u>	<u>4</u>
<u>1.3 OBJETIVO DE LA POLÍTICA</u>	<u>5</u>
<u>1.4. ALCANCE DE LA POLÍTICA</u>	<u>5</u>
<u>1.5. TITULARES A QUIEN VA DIRIGIDA LA POLÍTICA</u>	<u>6</u>
<u>1.6. CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</u>	<u>6</u>
<u>CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</u>	<u>7</u>
<u>2.1 TIPOS DE BASES DE DATOS PERSONALES</u>	<u>7</u>
<u>2.2 TIPOS DE DATOS PERSONALES QUE RECOLECTA PF CHANG'S</u>	<u>7</u>
<u>2.2.1 DEFINICIÓN CATEGORÍA DE DATOS</u>	<u>10</u>
<u>2.3 TRATAMIENTO AL QUE SE SOMETEN LOS DATOS PERSONALES</u>	<u>10</u>
<u>2.3.1 RECOLECCIÓN</u>	<u>11</u>
<u>2.3.2 OTRAS FUENTES DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</u>	<u>13</u>
<u>2.3.3 ALMACENAMIENTO</u>	<u>14</u>

<u>2.3.4 USOS Y FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</u>	<u>14</u>
<u>2.3.5 CIRCULACIÓN</u>	<u>16</u>
<u>2.3.6 SUPRESIÓN</u>	<u>16</u>
<u>2.4 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....</u>	<u>16</u>
<u>2.4.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....</u>	<u>17</u>
<u>2.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN</u>	<u>17</u>
<u>2.6 OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN.....</u>	<u>18</u>
<u>2.7 CASOS EN QUE PF CHANG´S OPERE COMO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN</u> <u>18</u>	
<u>CAPÍTULO TERCERO</u>	<u>19</u>
<u>DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES</u>	<u>19</u>
<u>3.1 DERECHOS QUE LE ASISTE COMO TITULAR DEL DATO.....</u>	<u>19</u>
<u>3.2 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDA EJERCER SUS DERECHOS</u>	<u>19</u>
<u>3.2.2 RECLAMO</u>	<u>20</u>
<u>3.3 PERSONAS FACULTADAS PARA REALIZAR UNA CONSULTA O RECLAMO.....</u>	<u>20</u>
<u>3.3.1 INFORMACIÓN QUE DEBE ACREDITAR EL TITULAR DEL DATO</u>	<u>20</u>
<u>3.4 SOLICITUD DE IMÁGENES Y VIDEOS.....</u>	<u>21</u>
<u>3.5 CANALES HABILITADOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE HABEAS DATA</u>	<u>22</u>
<u>3.6 RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</u>	<u>22</u>
<u>CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES</u>	<u>23</u>

4.1 MEDIDAS PERMANENTES.....23

4.2 VINCULATORIEDAD DE LA POLÍTICA.....24

4.3 MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES24

4.5. FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA Y ENTRADA EN VIGENCIA.....24



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Identificación del Responsable del Tratamiento


ASIAN BISTRO COLOMBIA S.A.S. en adelante **PF Chang's** actuando como Responsable del Tratamiento de la información personal, y en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, se permite identificar a través de los siguientes datos:

Razón Social	ASIAN BISTRO COLOMBIA S.A.S.
NIT	900.429.367-5
Dirección Comercial	Calle 84 A # 11 – 40 piso 2
Correo electrónico	novedadesdatospersonales@alsea.com.co
Teléfono	(1) 7460045
Página web	www.pfchangs.com.co

1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero
- b. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento
- c. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- d. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- e. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación
- f. **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
- g. **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- h. **Habeas data:** Es el derecho que tiene el Titular de los datos personales de exigir de las administradoras de los mismos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.
- i. **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



- j. **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
- k. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- l. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- m. **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
- n. **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
- o. **Violación de datos personales:** Es el delito tipificado en el artículo 269 del Código Penal. El cual establece: *“El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.”*

1.3 Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales **PF Chang's** realiza el tratamiento de la información personal de terceros y empleados de la compañía, la cual reposa en sus bases de datos y en archivos físicos y electrónicos. Así mismo, detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades de Tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercer los derechos que les otorga la legislación vigente.

1.4. Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los procedimientos que **PF Chang's** lleva a cabo para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercicio del derecho constitucional de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.



1.5. Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, se encuentra dirigida a:

- A. Empleados
- B. Proveedores y Clientes Corporativos
- C. Consumidor final
- D. Encargados de la Información, y en general,
- E. Cualquier titular de la información, ya sea actuando en su nombre, o como representante legal, que con ocasión, a las actividades que se encuentre vinculado con **PF Chang's** , se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

1.6. Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.



CAPÍTULO SEGUNDO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Tipos de bases de datos Personales

PF Chang's tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en las siguientes categorías, a saber:

PF CHANG'S		
No	TIPO DE BASES DE DATOS	FINALIDAD
1	Servicio al cliente	Gestión de facturación de clientes en puntos de venta y domicilios, así como envío de correos con fines comerciales, encuestas, y en general estrategia de mercadeo
2	Datos Maestros	Manejo de información de Proveedores y Clientes
3	Administración	Gestión de contratos de arrendamiento, contratos de obra y mantenimiento
4	Recursos Humanos	Gestión y Administración de Personal
5	Mercadeo	Análisis de información personal con destino a acciones de marketing (publicidad, promociones y fidelización)
6	Selección	Archivo de empleados y aspirantes que han participado en procesos de selección de la compañía
7	Tecnologías de la Información	Centralizar la información de las ventas de las compañías, generar reportes e indicadores a las áreas de soporte y operaciones

2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta PF Chang's

PF Chang's recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible y de Niños Niñas y Adolescentes. De acuerdo a la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene PF Chang's, en sus bases de datos, son las siguientes:



TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE PF CHANG'S

TIPOS DE DATOS	TIPO DE BASES DE DATOS						SELECCIÓN	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	SERVICIO AL CLIENTE	DATOS MAESTROS	ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	MERCADERO			
Datos Generales de Identificación de la persona	0	0	0	0	0	0	0	
Datos específicos de la identificación de la persona		0	0	0		0	0	
Datos biométricos de la persona	0	0	0	0		0		
DATOS DE UBICACIÓN								
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas	0	0	0	0	0	0	0	
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas			0	0	0	0	0	
DATOS SENSIBLES								
Datos relacionados con la salud de la persona				0		0		
DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO								
Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas		0	0				0	
Datos de información tributaria de la persona	0	0	0	0		0	0	

Datos relacionados con la actividad económica de la persona		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Datos relacionados con la historia laboral de la persona				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OTROS DATOS							
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Datos personales de acceso a sistemas de información							<input type="radio"/>



2.2.1 Definición categoría de datos

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.

Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.

Datos biométricos de la persona: Huella, ADN, iris, geometría facial o corporal, fotografía videos,

Datos de la descripción morfológica de la persona: Color de piel, color de iris, color y tipo de cabello, señales particulares, estatura, peso, complexión, formula dactiloscópica, voz, etc.

DATOS DE UBICACIÓN

Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico

Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.

DATOS SENSIBLES

Datos relacionados con el estado de salud de la persona : resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos, medicamentos, tratamientos terapéuticos.

DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO

Datos relacionados con la historia laboral de la persona: experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.

Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.

OTROS DATOS

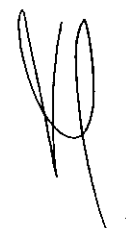
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

DATOS DE MENORES DE EDAD

Alude a los datos de carácter público, generalmente los relativos a la identificación, que se tratan excepcionalmente con el fin de salvaguardar los intereses de los niños, niñas y adolescentes, como por ejemplo garantizar su afiliación al sistema de seguridad social como beneficiarios de sus padres (colaboradores de la compañía). Este tratamiento asegurará el respeto a los derechos prevalentes de estos titulares”

2.3 Tratamiento al que se someten los datos personales

Los datos personales que se obtienen, están sometidos al siguiente tratamiento:



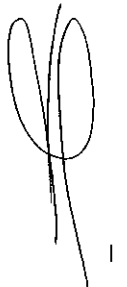
2.3.1 Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza **PF Chang's** se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular y en algunas ocasiones es obtenida por parte de terceros, previa autorización del titular.

Los instrumentos que utiliza **PF Chang's** para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales. Estos instrumentos son:

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, located in the bottom right corner of the page.

RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE PF CHANG'S		
Áreas Responsables	Base de Datos	Instrumentos de recolección de información personal
TI	TI	VIA WEB - Check box Medalia - Check box Callcenter
		Transmisión o transferencia por parte de proveedores.
Administración	Administración	Formato de alta de Proveedores
		Contratos de arrendamiento
Recursos Humanos	Recursos Humanos	Formato de autorización en virtud del contrato de trabajo
		Contrato de trabajo suscrito por el colaborador.
		Formato de autorización para tratamiento de datos sensibles para procesos de incapacidades y ARL.
		Hojas de vida de los colaboradores.
Mercadeo	Mercadeo PF Chang's	Ohmyfi (Acceso a wifi de los restaurantes)
		Página web: www.pfchangs.com.co Checkbox Call center Formulario para reservas para comedor.
Selección	Selección	Autorización para el tratamiento de datos por correo electrónico.
		Formato de autorización para el tratamiento de datos.



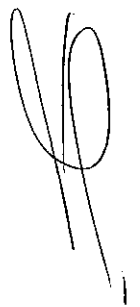
		Hojas de vida de los colaboradores, en digital, físico o vía portales web de empleo.
Datos Maestros	Datos Maestros Proveedores	Formato de Alta de Proveedores
Datos Maestros	Datos Maestros Clientes	Formato de Alta de Clientes

Estas son las fuentes de recolección de información personal que cuentan con autorización del titular de la información, si alguna área o responsable de un proceso genera un nuevo instrumento, donde se capture información personal, deberá comunicar previamente al Área que haga las veces de Oficial de Datos Personales.

2.3.2 Otras fuentes de recolección de la información

- A. **Grabaciones:** PF Chang's recolecta datos personales a través de cámaras de seguridad, para proteger y controlar el ingreso y salida de su personal y activos de sus instalaciones, así como para fines de seguridad en los puntos de venta.
- Cookies:** Para facilitar el uso del sitio web utiliza "Cookies", que son pequeñas unidades de información almacenada temporalmente en el disco duro del computador del titular, útiles para navegar en el Sitio. La información contenida en las 'Cookies' sirve, para el control de sesiones, en particular navegación mejorada y para obtener un alto desempeño como usuario amigable de un sitio Web, y para almacenar información personal relativa a identificación.
- B. **Aplicaciones:** A través de las aplicaciones generadas por PF Chang's Colombia, los titulares de la información ingresan sus datos personales básicos, esto, con la finalidad de poder acceder a las funciones que ofrece las aplicaciones.

Tanto la captura de imágenes a través de cámaras de filmación, la captura de información a través de la página web www.pfchangs.com.co y las aplicaciones actuales y las que se generen, se registrarán por la presente política de protección de datos personales



2.3.3 Almacenamiento

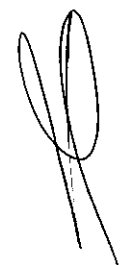
El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en los servidores de **PF Chang's**, y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas. Los sistemas de información, cuentan con controles de acceso, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

En cuanto a imágenes y voz de los titulares, que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento es de diez (10) días calendario, posteriormente el, es eliminada dicha información por capacidad de memoria.

2.3.4 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- A. Gestión de estadísticas internas, atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)
Fidelización de clientes, Envío de comunicaciones
- B. Procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo
- C. Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- D. Mantener un registro de la información de proveedores
- E. Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas, Gestión económica y contable, Histórico de relaciones comerciales, Requerimientos por organismos de control
- F. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del tratamiento con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.
- G. Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas.
- H. Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador y/o colaborador.
- I. Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal



- J. Compartir, transferir o transmitir la información recolectada entre la sociedades que conforman el Grupo Empresarial Alosea, esto es todas las empresas subsidiarias, controlantes, filiales y accionistas de cualquier naturaleza al interior del grupo.
- K. Adecuada comunicación con los destinatarios, fidelización (acreditación y redención de puntos), perfilamiento (conocimiento de sus gustos, hábitos de consumo y saldos), análisis de características demográficas, y mercadeo
- L. Mejorar la atención, crear promociones, innovar y perfeccionar los productos y servicios ofrecidos, y dar a conocer noticias de interés y novedades.
- M. Gestionar tareas básicas de administración; informar por cualquiera de los medios proporcionados al momento del suministro de la información, las promociones, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con eventos, concursos, actividades, entrega de premios, beneficios y productos adquiridos; responder a solicitudes específicas de los clientes finales y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de **PF Chang's** , promociones, novedades, productos y servicios promovidos directamente por los aliados estratégicos.
- N. Entregar la información recolectada a terceros con los que la empresa contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales **PF Chang's** está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes.
- O. Realizar transferencia o transmisión de los datos personales a cualquier país o servidor ubicado en Colombia o en otro país.
- P. Realizar estrategias de mercado mediante el estudio del comportamiento del usuario frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio.
- Q. Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.
- R. Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

En las instalaciones de **PF Chang's** se cuenta se cuenta con cámaras de seguridad que captan la imagen de las personas que ingresan, quienes son informadas de dicha situación. La finalidad de estos sistemas tiene como propósito garantizar la seguridad de las personas que ingresan a nuestras instalaciones y de nuestros colaboradores. De igual forma se autoriza por nuestros clientes, proveedores y colaboradores, la entrega de las imágenes registradas en nuestros sistemas de videovigilancia cuando sean requeridos



dentro de cualquier proceso judicial o administrativo, por la respectiva autoridad competente.

2.3.5 Circulación

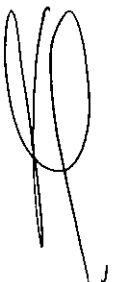
PF Chang's no permite el acceso los datos personales que recolecta con terceros sin que exista un acuerdo que preserve la seguridad y confidencialidad de los datos, e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, exclusivamente a la información que de acuerdo al rol y/o cargo debe conocer el empleado. De manera excepcional **PF Chang's** transmite y/o transfiere a las sociedades que hacen parte del Grupo Empresarial Alsea, a Agencias de Mercadeo, los datos de contacto de los clientes finales, para fines de mercadeo y ofrecimiento de los productos y servicios asociados a la marca, garantizando en la transmisión, medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas para evitar pérdida, uso no autorizado, o fraudulento, así mismo, **PF Chang's** tiene procedimientos establecidos, para que una vez terminada la relación comercial con estos terceros, destruyan la información que se le transmitió con ocasión a dicho contrato.

2.3.6 Supresión

La supresión de la información personal, se realiza una vez ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, este caso procederá, siempre y cuando la ley lo autorice.

2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales

PF Chang's solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.



2.4.1 Autorización para el tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes

PF Chang's recolecta datos de menores de edad, en los siguientes casos:

- A. Por parte del adulto responsable que es padre/madre y que son empleados de PF Chang's , para fines de afiliación a seguridad social, cajas de compensación y actividades de bienestar desarrollados por la sociedad para sus empleados

El proceso de captura de información, se respeta el principio de libertad y finalidad, por lo que siempre se le solicita al adulto responsable del menor, la autorización, libre, previa, expresa e informada para la recolección del dato, de igual manera se informa que la entrega de esta información es de carácter facultativo.

De todas formas, en los procesos de recolección, almacenamiento, circulación interna, y supresión, se respeta y se cumple con los principios para el tratamiento de datos personales, así como la Constitución Política, como norma suprema que garantiza los derechos fundamentales de los menores, por sobre cualquier otra población.

2.5 Medidas de Protección

PF Chang's tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente PF Chang's ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento s encuentran incluidas en la Política de Seguridad Informática de PF Chang's aprobada, la cual establece políticas, procesos y controles respecto a:

- a. La seguridad organizacional, lógica, física y jurídica, relativas a la protección de la información
- b. Roles y Responsabilidades de la Estructura Organizacional asociados a la Seguridad de la Información
- c. Controles para el acceso de la información por parte de terceros.
- d. Respuesta ante incidentes de seguridad
- e. Protección contra virus



- f. Capacitación a los usuarios en el manejo seguro de la información
- g. Identificación del usuario y uso seguro de contraseñas
- h. Seguridad perimetral controlada con un Firewall
- i. Sistema de Detección de Intrusos y prevención de Fuga de Datos

Otras políticas que tiene implementado **PF Chang's** para la protección de la información son:

- a. Políticas de Tratamiento de la Información Personal.
- b. Manuales internos de procedimiento para el tratamiento de información personales
- c. Cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo.
- d. Autorizaciones para el tratamiento de datos en los formatos y espacios donde se capture información personal.

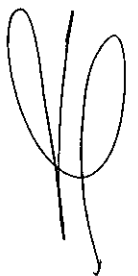
2.6 Obligaciones de los Encargados de la Información

Las empresas y/o personas externas a **PF Chang's**, que en virtud de una relación comercial realice el tratamiento de datos personales por cuenta de **PF Chang's**, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección, ya sea en los puntos de servicio técnico y/o medios electrónicos y/o digitales.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.
7. Por lo mínimo, una vez al año, deberá informar a **PF Chang's** sobre las medidas de protección sobre la información personal que se la ha encargado.

2.7 Casos en que PF Chang's opere como Encargado de la Información

En los casos de que **PF Chang's** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberá solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de



PF Chang's , por lo que PF Chang's presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que PF Chang's lo requiera.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental de Hábeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular, considera que **PF Chang's** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **PF Chang's** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación y/o eliminación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **PF Chang's** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.
- E. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- F. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.2 Procedimiento para que el titular de la información pueda ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a **PF Chang's** , acceso a su información personal que reposa en las bases de datos. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible



dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a **PF Chang's**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que **PF Chang's** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Todas las personas naturales o jurídicas que sean titulares de la información personal administrada por **PF Chang's** o aquellas que estén habilitadas en virtud de la Ley estarán facultadas para presentar peticiones, consultas, quejas y reclamos a **PF Chang's**

3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Dirección de domicilio
- d. Teléfono de contacto
- e. Correo electrónico
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.



3.4 Solicitud de imágenes y videos

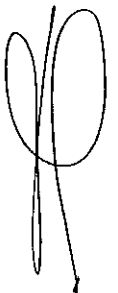
En caso de que el titular de la información solicite acceso de imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha y hora.
2. Justificar la necesidad de la solicitud
3. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.
4. En el evento en que la solicitud verse sobre videos captados por nuestro sistema de videovigilancia, en los cuales sean visibles personas distintas a quien esta realizando la solicitud, estos solo podrán ser entregados cuando medie orden de autoridad competente.

3.4.1 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y videos

Para que proceda el trámite, **PF Chang's** :

1. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.3.3 de la presente política
2. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o videos
3. En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, **PF Chang's** verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.
4. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **PF Chang's** , citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.
5. En el evento en que la solicitud verse sobre videos captados por nuestro sistema de videovigilancia, en los cuales sean visibles personas distintas a quien está realizando la solicitud, estos solo podrán ser entregados cuando medie orden de autoridad competente.



3.5 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

PF Chang's tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho de Hábeas Data:

- a. Canal Electrónico: novedadesdatospersonales@alsea.com.co

Este es el canal habilitado por PF Chang's , para recibir y tramitar las peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de la información para garantizar el ejercicio de su derecho de habeas data y la protección de sus datos personales.

En el evento en que cualquier áreas o encargados de la información de la compañía reciba una petición, consulta, queja o reclamo por parte de un titular de la información, este deberá informar al titular del canal establecido para su presentación, igualmente informará al área de novedades de datos personales sobre la solicitud formulada. En ningún caso se podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto **3.3.1** de la presente política.

3.6 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

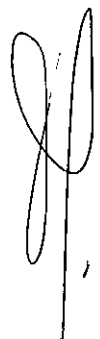
El Oficial de Cumplimiento, con apoyo de el área Legal, el área de TI, y el área de Mercadeo, será el responsable del efectivo cumplimiento de la Política, en todo caso el área Legal atenderá las peticiones, consultas, quejas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **PF Chang's** en el marco del comité para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a novedadesdatospersonales@alsea.com.co

Como responsable del Tratamiento de datos personales, **PF Chang's** debe cumplir con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.




- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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 éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las peticiones, consultas, quejas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. 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.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **PF Chang's** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los



A handwritten signature or set of initials, possibly 'R' or 'P', written in black ink.

requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales. Si alguna área y/o proceso, establece otra fuente de recolección de información personal, diferentes a las mencionadas en el punto 2.3.1, deberá informar previamente al Comité de Datos Personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **PF Chang's**, deberá acatar la presente política.

4.3 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales, se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

4.4. Modificación De La Política

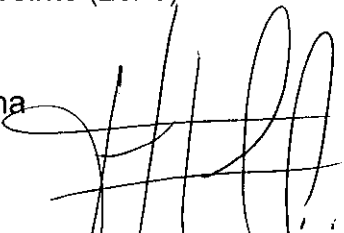
En caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de esta Política de Tratamiento de Datos Personales, las mismas serán comunicadas antes de o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas. Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, **PF Chang's** dejará una alerta en su página web en la cual se notifiquen los cambios realizados en la política de tratamiento.

En todo caso, lo invitamos a revisar regular o periódicamente nuestra página web, a través de la cual como se indicó, se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política

4.5. Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia

Esta política entra en vigencia el día diecisiete (17) del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Firma


FRANCISCO TOSSO MATELUNA
Representante Legal
ASIAN BISTRO COLOMBIA S.A.S.