



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código:

Fecha elaboración: 08-01-2026

Versión: 02

Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las buenas prácticas, medidas técnicas, humanas y administrativas que debe adoptar **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.**, para garantizar la seguridad de la información y la protección de los datos personales objeto de tratamiento, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes.

2. ALCANCE

El presente Manual aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, aliados, accionistas y terceros que, en desarrollo de sus funciones o relaciones con **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.**, tengan acceso a información y/o datos personales tratados por la compañía, independientemente del medio o formato en que se encuentren.

3. PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de la información se realizará conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

4. RESPONSABILIDADES

De AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S

- Adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para garantizar la seguridad de la información.
- Actualizar periódicamente este Manual y verificar su cumplimiento.
- Capacitar al personal involucrado en el tratamiento de datos personales.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas de seguridad por parte de terceros y aliados.

De los empleados, contratistas y terceros

- Cumplir estrictamente las disposiciones de este Manual.
- Utilizar la información únicamente para las finalidades autorizadas.
- Mantener la confidencialidad de la información incluso después de finalizada la relación con la empresa.
- Informar de manera inmediata cualquier incidente, riesgo o vulneración de seguridad.

5. IDENTIFICACIÓN DEL FLUJO DE LOS DATOS PERSONALES

Con el fin de garantizar un tratamiento adecuado y seguro de los datos personales, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.** identifica y documenta el ciclo de vida de la información desde su recolección hasta su eliminación.



5.1 Identificación del flujo

Los responsables y encargados del tratamiento deberán identificar y documentar:

- Tipos de datos personales tratados, verificando su necesidad y pertinencia.
- Medios de recolección, tales como formularios físicos o electrónicos, contratos, plataformas digitales, correos electrónicos u otros.
- Lugares y medios de almacenamiento, incluyendo archivos físicos, equipos de cómputo, servidores propios o servicios en la nube.
- Personas autorizadas para el acceso, bajo esquemas de privilegios y control de accesos.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad adoptadas por **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** se estructuran en tres niveles: cultura organizacional, entorno físico y entorno digital.

6.1. Medidas basadas en la cultura del personal

- Implementación de la política de escritorio limpio.
- Hábitos de cierre, resguardo y control de acceso a la información.
- Gestión de bitácoras de acceso a información sensible.
- Procedimientos seguros de eliminación y destrucción de información.
- Definición de periodos de retención y destrucción conforme a obligaciones legales y contractuales.
- Cláusulas de confidencialidad
- Capacitación periódica en protección de datos personales, seguridad de la información e ingeniería social.

6.2. Medidas de seguridad en el entorno físico

- Control de acceso a instalaciones y áreas restringidas.
- Uso de cerraduras, archiveros bajo llave y elementos disuasorios.
- Registro de ingreso y salida de personal autorizado.
- Protocolos para el traslado físico de documentos, equipos o medios de almacenamiento.
- Uso de mensajería certificada o personal autorizado para el envío de información.

6.3. Medidas de seguridad en el entorno digital

- Actualización periódica de sistemas operativos, software y aplicaciones.
- Uso exclusivo de software autorizado y licenciado.
- Implementación de contraseñas robustas, cifrado y autenticación de usuarios.
- Administración de usuarios, roles y privilegios de acceso.
- Configuración segura de equipos (firewall, antivirus, entre otros).
- Reglas de navegación segura y uso responsable de internet.
- Uso de conexiones seguras y restricción del uso de redes públicas.



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código:

Fecha elaboración: 08-01-2026

Versión: 02

Página 3 de 3

- Protección de la información enviada y recibida mediante cifrado y validación de destinatarios.

7. GESTIÓN DE INCIDENTES Y VULNERACIONES DE SEGURIDAD

AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S contará con procedimientos para:

- Detectar, reportar y gestionar incidentes de seguridad.
- Evaluar el impacto de las vulneraciones.
- Notificar a los titulares y a las autoridades competentes cuando sea legalmente exigible.
- Implementar acciones correctivas y preventivas.
- Realizar auditorías internas o externas de seguridad de la información.

8. RESPALDOS DE LA INFORMACIÓN

- Realización de copias de respaldo periódicas de la información crítica.
- Almacenamiento de respaldos en ubicaciones distintas a los datos originales.
- Pruebas regulares de recuperación de la información.

9. ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente Manual será revisado y actualizado periódicamente para garantizar su adecuación normativa y operativa. Su incumplimiento podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, contractuales o legales a que haya lugar.

10. VIGENCIA

La presente Política de Aviso de Privacidad entra en vigencia a partir de su aprobación y será revisada anualmente o cuando las condiciones institucionales lo requieran.

Atentamente,

Firmado por:

VIVIANA CASTELLANOS ACEVEDO

2026/1/08

Administración General

AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.

Aprobado por:

JORGE AUGUSTO GÓMEZ SILVA

2026/1/08

Representante Legal

AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS