

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CAJAS FUERTES ANCLA S.A.**

Razón social: CAJAS FUERTES ANCLA S.A.
Nit: 860.607.604-7
Dirección: Carrera 68 H No. 73 A - 29
Teléfono: (057) 3116211
Correo electrónico: calidad@cajasfuertesancla.com.co
Página web: www.cajasfuertesancla.com

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y es aplicada por **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular; **Datos sensibles:** 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.

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.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

CAJAS FUERTES ANCLA S.A. podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio y/o calidad del producto.
- e) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral
- f) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- g) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.**
- h) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
 - i) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** filiales, vinculadas, o subordinadas de **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** Ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
 - j) Llevar acabo estrategias comerciales para la venta de productos o servicios.
 - k) Mantener contacto permanente con el Titular de la información a fin de enviar boletines con noticias y/o anuncios de su interés, generar encuestas (conocer su opinión respecto a nuestros servicios) de algún producto y/o servicio y cualquier proceso en función de mercadeo o venta que este previamente autorizada por el titular.
 - l) El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la compañía y en las instalaciones de nuestros clientes donde nos encontramos prestando servicios in sourcing (en las instalaciones del cliente)

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.**

a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.**, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.

c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.

e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales; **f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

6. DEBERES DE CAJAS FUERTES ANCLA S.A.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

A) Deberes cuando actúa como responsable: **(i)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. **(ii)** Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. **(iii)** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales **(iv)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política **(v)** Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política **(vi)**-Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **(vii)** Actualizar la información cuando sea necesario. **(viii)** Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente. **B.**

B) Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: **(i)** Establecer que el Responsable del tratamiento esté

autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado **(ii)** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. **(iii)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **(iv)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. **(v)** Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. **(vi)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. **(vii)** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. **(ix)** Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. **(x)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. **(xi)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. **(xii)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. **(xiii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

C) Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. **(ii)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. **(iii)** Comunicar 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 este se mantenga actualizada. **(iv)** Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. **(v)** Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. **(vi)** Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

D) Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. **(ii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

El ÁREA DE CALIDAD DE **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:00 a.m a 6:00 p.m al correo electrónico **calidad@cajasfuertesancla.com.co**, llamar a la línea telefónica de **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.**, Bogotá teléfono (57) 3116211, o radicarla en las siguiente dirección que correspondientes a nuestra oficinas

OFICINA	DIRECCIÓN
Bogotá D.C	Carrera 68 H No. 73 A -29

8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Con base en la normatividad vigente, los legitimados y quienes podrán ejercer los derechos de los Titulares, corresponden a,

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad
- Los causahabientes quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular.
- Por estipulación de otra persona con la debida autorización.

En función de la anterior usted como titular o legitimado debe enviar un email a **calidad@cajasfuertesancla.com.co** indicando su petición, consulta o radicando en la dirección física donde se encuentran ubicadas las instalaciones de la compañía su solicitud por escrito teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La solicitud debe estar dirigida a **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** y debe contener como mínimo los siguientes datos:
 1. Nombres y apellidos del titular.
 2. Número de identificación del titular.
 3. Datos de localización del titular.
 4. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
 5. Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
 6. Medio por el cual desea recibir respuesta
 7. Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que le permitan actuar en su nombre.
 8. Firma del peticionario.
- Si el Titular actúa por sí mismo, deberá acreditar su identidad adjuntando copia del documento de identidad, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.

- Si se trata de causahabiente, deberá adjuntar copia del documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, manifestando de manera clara y expresa, el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
- En caso que el Titular actué mediante representación o apoderado deberá acreditarse tal calidad mediante poder debidamente conferido por el Titular del dato recolectado, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
- En caso de actuar por medio de otra persona, se deberá aportar poder y/o autorización debidamente conferida por el Titular, y se deberá manifestar de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.
- Para el caso de los menores de edad se solicitará a su representante o acudiente la presentación del documento que acredite el parentesco o relación que lo vincule como representante legal del menor

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para ejercer cualquiera de los derechos previamente mencionados con relación a la protección de los datos se gestionarán de la siguiente manera:

- Si la solicitud corresponde a una consulta, esta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta en el término indicado, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora, e indicará la fecha en la cual será atendida su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Si la solicitud corresponde a un reclamo con el objeto de corrección, actualización o supresión, esta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En todo caso, si la solicitud resulta incompleta o no es clara, Se requerirá al interesado y/o Titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación para que subsane o aclare las falencias; una vez aclarada la solicitud, se incluirá en nuestra base de datos la leyenda “reclamo en trámite”.

Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

Adicionalmente, en el caso de solicitud de supresión o eliminación de nuestra base de datos, el Titular y/o interesado deberá manifestar de forma clara y concreta el motivo por el cual realiza tal solicitud y una vez recibida la solicitud y verificada la información Se contará con el término de diez (10) días hábiles a la verificación para proceder a la eliminación y/o supresión de los datos personales del Titular o solicitante de las bases de datos de la compañía. Finalizada la eliminación, se le informara al Titular o solicitante por el mismo canal mediante el cual se recibió la solicitud, y enviará prueba que respalde la comunicación. De igual forma informará al Titular o solicitante, cuando no fuere posible la eliminación total de los datos personales de las bases de datos de la compañía, por ejemplo por temas administrativos, contables, fiscales, legales, contractuales e históricos de la información, como la obligación en temas tributarios. No obstante inhabilitará la información solicitada.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso que sea requerida esta información por alguna entidad pública en ejercicio de sus funciones o por notificación judicial se reactivará el dato para cumplir con los términos de ley.

- Si **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** no es la entidad competente para resolver un reclamo, dará traslado del mismo a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles si el nuevo responsable es identificable e informará de la situación al interesado para que pueda hacer seguimiento o identifique claramente la entidad a la cual debe dirigirse.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **CAJAS FUERTES ANCLA S.A.** mantiene 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 10 de Octubre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 01 de Noviembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica.

Atentamente,

CAJAS FUERTES ANCLA S.A.
DOMICILIO: Carrera 68 H No. 73 A - 29