

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CF QBCo S.A.

Introducción

La Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, desarrollan el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por la CF QBCo S.A.S.(en lo que sigue denominado "CF QBCo ") se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complemente, modifique o derogue.

Para este fin se adopta esta política interna para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

1. DEFINICIONES

De la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

“Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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;

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”.

“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.

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.

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.

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.

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”.

Otras Definiciones para efectos de este documento

"Datos personales" "Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables."

Algunos de estos datos son públicos, bien porque sean parte de la información pública sobre las personas (por ejemplo la información de cédula), bien porque hayan sido hecho públicos con autorización de la persona correspondiente (por ejemplo la información contenida en una entrevista autorizada, publicada en un periódico).

Una categoría especial de datos personales son los datos sensibles que se refieren a la intimidad de la persona o cuyo uso equivocado puede dar lugar a discriminación. El tratamiento de estos datos sólo está permitido en casos especiales; los pertinentes a CF QBCo son expuestos más adelante.

CF QBCo maneja una gran cantidad de datos personales, especialmente sobre clientes, proveedores, terceros, contratistas, practicantes, empleados, las personas que laboran con nuestros proveedores y con otros socios o contratistas de nuestra actividad. A estos datos personales aplica el concepto de "protección de datos personales" y por ende la presente política.

"Base de datos" "Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Cuando varios datos personales se organizan para su tratamiento, esta organización se considera una "base de datos", sin importar el medio (físico o electrónico) ni la naturaleza de los procedimientos (manual, automatizado o con ayuda de herramientas informáticas).

CF QBCo cuenta con una gran cantidad de bancos de datos personales.

A todos estos bancos de datos personales de uso institucional aplica la presente política.

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

Para efectos de la protección de datos no importa si los datos son tratados de manera manual o automática, en físico o por medio de herramientas informáticas.

CF QBCo da extenso tratamiento a los datos personales. La recolección debe estar sustentada en las autorizaciones por parte de los titulares, ligadas a propósitos o fines claros, específicos y delimitados en el tiempo. Su almacenamiento debe ser seguro. Su uso debe estar sujeto a las finalidades para las cual fueron recolectados. Su circulación debe estar restringida. Su supresión debe realizarse una vez se haya obtenido la finalidad para la cual fueron recolectados. Todo tratamiento debe regirse por la presente política, que explica en detalle las restricciones que le aplican.

2. DERECHOS DE TITULARES

Conforme el art. 8 de la Ley 1581:

“ARTÍCULO 8o. *DERECHOS DE LOS TITULARES*. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) 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;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento”.

El presente Manual, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

3. RESPONSABLES Y ENCARGADOS

En el caso de CF QBCo es la responsable del tratamiento de datos personales.

Sus datos de contacto son cfqbco@cfqbco.biz y el teléfono 2384452 Ext 1155 Kilometro 2 Vía Briceño Zipaquirá , Centro logístico Tibitoc Bodega 43. Es encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento". Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un responsable.

Los deberes de los encargados

CF QBCo distingue entre encargados internos y encargados externos. Los internos son empleados de CF QBCo , los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que CF QBCo les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, abogados, consultores, etc.). Los grupos de encargados que CF QBCo define para realizar tratamientos de datos específicos son:

Internos:

Proceso Comercial.

Proceso de Calidad.

Proceso de Logística.

Proceso de Producción

Proceso de Tecnología.

Proceso Financiero.

Proceso de Recursos Humanos y Nomina

Proceso de Comercio Exterior

Proceso Administrativo

Proceso Mantenimiento

Externos:

Proveedores de Servicio

Proveedores de Servicio de Seguridad

Proveedores de Seguros

Abogados

Proveedores de Tecnología

Consultorías

Proveedores de Auditoría y Revisoría Fiscal.

Otros Proveedores o Contratistas relacionados con la labor que adelanta CF QBCo

4. PROCEDIMIENTOS

El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, CF QBCo garantiza al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) La segunda, que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de CF QBCo de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

CF QBCo garantiza el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos

4.1 Generalidades sobre la autorización

CF QBCo solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba, preferiblemente la vía escrita. Según el caso, la autorización puede ser parte de un documento más amplio (como por ejemplo un contrato) o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se dará también por el mismo documento o en documento adjunto. CF QBCo informará al titular, antes de solicitar la autorización, cuando menos sobre los siguientes aspectos:

- . El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- . El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles.
- . Los derechos que le asisten como titular. CF QBCo indicará en los cuestionarios o formularios la ubicación en la página web institucional en la que se puede consultar este manual. Con su firma, el titular certifica haber leído y entendido el manual en su totalidad y aceptarlo en cuanto a su alcance y contenido.
- . La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

CF QBCo guarda las autorizaciones otorgadas en un archivo seguro y entrega copia al titular cuando éste así lo solicite.

4.2 Las consultas

Los titulares pueden solicitar a CF QBCo la consulta de sus datos personales. Esta solicitud se hará por escrito ante:

Área Administración Comercial en caso de que el titular de la información sea Cliente.

Área Logística en caso de que el titular de la información sea Proveedor.

Área Contable en caso de que el titular de la información sea Tercero.

Área Recursos Humanos en caso de que el titular de la información sea Empleado.

Precisando el banco o tipo de datos que se desea consultar. Esta dependencia remitirá la consulta a los encargados correspondientes y velará por el cumplimiento de los plazos de la consulta.

El resultado de la consulta consiste en el listado de toda la información que esté vinculada con la identificación del titular en la base de datos consultada. Este listado es exhaustivo y no tiene una estructura particular más allá de la estructura dada por el registro de los datos.

La consulta será atendida en un término máximo de 10 Días Hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La consulta se responde siempre por escrito y no tiene costo.

4.3. Los reclamos

Los titulares pueden solicitar a CF QBCo un reclamo cuando consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando consideren que CF QBCo incumpla en los deberes contenidos en la Ley. Un reclamo se hará por escrito ante la correspondiente dependencia, las cuales se enumeran a continuación:

Área Administración Comercial en caso de que el titular de la información sea Cliente.

Área Logística en caso de que el titular de la información sea Proveedor.

Área Contable en caso de que el titular de la información sea Tercero.

Área Recursos Humanos en caso de que el titular de la información sea Empleado.

En ella se identificará al titular, la descripción de los motivos para el reclamo, en caso dado acompañada de documentos que prueben el reclamo. Esta dependencia remitirá el reclamo a los encargados correspondientes y velará por el cumplimiento de los plazos del reclamo.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez haya recibido el reclamo completo, CF QBCo incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

El reclamo se responde siempre por escrito y no tiene costo.

4.4. Los cuestionarios y formatos

Por lo general, CF QBCo recolectará los datos por escrito a través de cuestionarios y formatos. En los cuestionarios, formatos o hojas anexas CF QBCo incluirá:

- Mención de este manual y su ubicación en la web institucional.
- Mención de los fines del tratamiento de los datos recolectados.
- Identificación clara de los datos indispensables, opcionales y sensibles.
- Mención de la identificación y datos de contacto del responsable.
- Texto que explica que la firma y la autorización del titular constituye "consentimiento previo, expreso e informado para llevar a cabo el tratamiento de datos personales" por parte de CF QBCo .
- Espacio para la firma del titular.

CF QBCo sólo procesará un cuestionario si todos los datos han sido proporcionados y su tratamiento ha sido autorizado.

4.5. Los contratos

CF QBCo incluirá en los contratos laborales cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales CF QBCo tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hace mención de este manual y de su ubicación en la web institucional.

Por lo general, los datos personales relacionados con la ejecución de un contrato laboral se obtienen por medio de cuestionarios y formatos, a los que aplicarán las reglas correspondientes.

Los contratos de prestación de servicios externos

CF QBCo contrata a terceros para la realización de tareas complementarias. Cuando, para la ejecución de estos contratos, el contratado requiera de datos personales, CF QBCo le suministrará estos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por CF QBCo y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a estos datos.

En todo caso, se incluirá una cláusula que prohíba una entrega ulterior a otros terceros así como el uso comercial de los datos personales entregados.

5. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley y sus decretos reglamentarios, CF QBCo registrará sus bases de datos y este Manual de Protección de Datos Personales en el registro nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

6. PRINCIPIOS

Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos.

El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

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.

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.

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.

Principio de Acceso y Circulación Restringida.

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, y de las disposiciones Constitucionales y legales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 citada Ley.

Principio de Seguridad.

La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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 y en los términos de la misma.

7. BANCOS DE DATOS

Los datos que se recolectan serán tratados de manera transparente, leal y lícita.

CF QBCo cuenta con los siguientes bancos de datos los cuales son trabajados con las siguientes finalidades:

Datos de Proveedores con la finalidad del manejo de negociaciones con los mismos, estableciendo las condiciones de relación comercial existente entre las partes.

Datos de Clientes con la finalidad de establecer las condiciones dentro de la relación comercial existente así como del alcance de la misma.

Efectuar los procesos pertinentes a cuanto los procesos de pre-venta, venta y post-venta con CF QBCo y sus aliados estratégicos, respecto de cualquiera de los bienes o servicios ofrecidos así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.

Realizar invitaciones a eventos, lanzamientos, campañas u ofertar nuevos servicios, y en general, para todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con CF QBCo .

Suministrar información de contacto a la fuerza comercial.

Transferir o enviar información, en caso de que CF QBCo , requiera implementar servicios de computación en la nube o en dispositivos de procesamiento o almacenamiento físico administrador por un tercero.

Enviar invitaciones a eventos, campañas, lanzamiento de productos o servicios. Por medios telefónicos, electrónicos (SMS, Chat, Correo Electrónico y demás medios considerados electrónicos), por medios físicos, por correspondencia a través de empresas especializadas o de manera directa y/o medios personales.

Realizar grabación de llamadas que realicen los titulares de los datos como soporte ante quejas y reclamos.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos de CF QBCO S.A., tienen los derechos descritos a continuación:

8.1. Derecho de Acceso.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no.

8.2. Derecho de Actualización.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

8.3. Derecho de Rectificación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

8.4. Derecho de Cancelación.

Este Derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

8.5. Derecho a la Revocatoria del Consentimiento.

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a CF QBCO S.A.S. para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

8.6. Derecho de Oposición.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

8.7. Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones.

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. CF QBCO S.A.S. dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los titulares de los datos personales.

8.8. Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos.

En desarrollo del principio del Consentimiento Informado, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en CF QBCO S.A.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

8.8.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

8.8.2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

8.8.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.

8.8.4. Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

8.8.5. Cuando se trate de datos personales relacionados con el Registro Civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, si tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

**9. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS CUANDO
TENGAN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.**

9.1. Deberes para los RESPONSABLES del Tratamiento.

Cuando CF QBCO S.A.S.o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuman la calidad de responsables del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento 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 pérdida.
- e) Garantizar que la información que se suministre sea veraz
- f) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- g) 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.

9.2. Deberes de los ENCARGADOS del tratamiento de datos personales.

Cuando CF QBCO S.A.S.o cualquiera de los destinatarios de esta política, asuman la calidad de encargados del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta política y en la ley.
- f) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g) 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.

9.3. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza de CF QBCO S.A.S. y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirán los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

- a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata CF QBCO S.A.S.
- b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a los base de datos que contengan datos personales.
- c) Adoptar procedimientos de Respaldo o Back Up de los base de datos que contienen datos personales.
- d) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- e) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.

10. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, CF QBCO S.A.S. adopta el siguiente procedimiento:

10.1. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

10.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por CF QBCO S.A.S. para el ejercicio del Habeas Data. CF QBCO S.A.S. podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.

10.3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

10.3.1. Nombre del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.

10.3.2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que CF QBCO S.A.S. proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.

10.3.3. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.

10.3.4. Documentos que soportan la solicitud.

10.3.5. Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, CF QBCO S.A.S. así lo comunicará al interesado dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada.

Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. CF QBCO S.A.S. podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, CF QBCO S.A.S. indicará que se trata de un reclamo en trámite.

CF QBCO S.A., cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará CF QBCO S.A.S. cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

CF QBCO S.A., en los casos que detente la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

CF QBCO S.A.S. documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las políticas aplicables a la correspondencia de la organización.

11. REGISTRO CENTRAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

CF QBCO S.A., como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su actividad empresarial, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de encargado del tratamiento, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá:

11.1. Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de CF QBCO S.A... A cada base se le asignará un número de registro.

11.2. La inscripción de las bases de datos personales indicará: **(i)** El tipo de dato personal que contiene; **(ii)** La finalidad y uso previsto de la base de datos; **(iii)** Identificación del área de CF QBCO S.A.S. que hace el tratamiento de la base de datos; **(iv)** Sistema de tratamiento empleado (automatizado o manual) en la base de datos; **(v)** Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de dato personal que contiene; **(vi)** Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de CF QBCO S.A.; **(vii)** El colectivo de personas o grupo de interés cuyos datos están contenidos en la base de datos; **(viii)** La condición de CF QBCO S.A.S. como RESPONSABLE o ENCARGADO del tratamiento de las bases de datos; **(ix)** Autorización de comunicación o cesión de la base de datos, si existe; **(x)** Procedencia de los datos y procedimiento en la obtención del consentimiento; **(xi)** Funcionario de CF QBCO S.A.S. custodio de la base de datos; **(xii)** Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de CF QBCO S.A., en calidad de responsable o encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros.

12.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

12.1.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual. CF QBCO S.A.S. tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral. CF QBCO S.A.S. informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

CF QBCO S.A., una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el titular del dato no sea seleccionado. La información obtenida por CF QBCO S.A.S. respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

CF QBCO S.A.S. cuando contrate procesos de selección de personal con terceros regulará en los contratos el tratamiento que se deberá dar a los datos personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en CF QBCO S.A., serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en CF QBCO S.A., serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

12.1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual.

CF QBCO S.A.S. almacenará los datos personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Talento Humano y con la finalidad de administrar la relación contractual entre CF QBCO S.A.S. y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en CF QBCO S.A.S.

12.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, CF QBCO S.A.S. procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central.

12.2. Tratamiento de datos personales de Accionistas.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de CF QBCO S.A., se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las políticas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia.

CF QBCO S.A.S. solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

12.3. Tratamiento de datos personales de Proveedores.

CF QBCO S.A.S. solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

CF QBCO S.A.S. recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por CF QBCO S.A., tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, CF QBCO S.A.S. podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando CF QBCO S.A.S. entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados.

13. PROHIBICIONES

En desarrollo de esta política de seguridad de la información personal de CF QBCO S.A., se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

13.1. CF QBCO S.A.S. prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de CF QBCO S.A.S.

13.2. CF QBCO S.A.S. prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de CF QBCO S.A.S. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de CF QBCO S.A.S. y contar con la autorización del custodio de la base de datos.

13.3. CF QBCO S.A.S. prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales.

14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por CF QBCO S.A.S. cuando:

14.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia.

14.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y CF QBCO S.A.S. como responsable y/o encargado del tratamiento.

14.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.

14.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.

14.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, CF QBCO S.A.S. suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Corresponderá a la Gerencia Jurídica aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta política. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de "país seguro" en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el tratamiento de datos personales que realiza CF QBCO S.A., la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, CF QBCO S.A.S. procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta norma, CF QBCO S.A.S. adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, CF QBCO S.A.S. adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta política.

Es obligación de los destinatarios de esta política informar a CF QBCO S.A.S. cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA POLITICA

Esta política de protección de datos personales es para uso exclusivo de CF QBCO S.A., por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a CF QBCO S.A., en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores así como por razones de seguridad de la información.

DISPOSICION FINAL DE BASES DE DATOS:

CF QBCO conserva prueba de la autorización otorgada por los titulares de la información para el tratamiento de datos personales (Decreto 1074 de 2015). Estas evidencias están almacenadas de la siguiente manera:

En los sistemas de gestión documental, en el contrato del empleado y en formatos asociados a clientes, proveedores, empleados y terceros.

Los formatos físicos utilizados en la recolección de datos personales igualmente serán guardados de forma segura en área de archivo físico de la organización.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política, teniendo en cuenta los términos establecidos en las tablas de retención documental de la entidad, y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

La Compañía adoptará las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para procurar la seguridad de los Datos Personales a los que les da Tratamiento, protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento a éstos. Para tal fin, ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el Personal que tenga acceso a estos datos y/o 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 son incluidas en la Política de Tecnología del Grupo QBCO.

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

MATRIZ RIESGO DE DATOS PERSONALES

QBCO cuenta con una matriz de riesgos de datos personales, donde se identifican los riesgos existentes, estableciendo las implicaciones, probabilidades e impacto de la misma.

Con esta prioridades se establecen los planes a desarrollar para mitigar los riesgos en mención y los responsables de ejecutarlos.

VIGENCIA

Esta política ha sido aprobada mediante decisión adoptada por CF QBCO S.A., el día 22 de 01 de dos mil veintiuno (2021).