

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRUPO INVERSIONES
ARQUIB

GRUPO INVERSIONES ARQUIB S.A.S

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

GRUPO INVERSIONES ARQUIB S.A.S (en adelante “ARQUIB”), identificada con el NIT 900809925-6 con domicilio principal en Km 2 Vía Chía-Cajicá, Cundinamarca reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal de sus clientes, empleados, proveedores y todos los demás Titulares en que se ejerza el Tratamiento de Datos personales.

Por este motivo, en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, ARQUIB adopta la presente Política de tratamientos Personales (en adelante “Política”) con el fin de garantizar el derecho constitucional de habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes empleados, proveedores y todos los demás Titulares.

ARQUIB garantizará en todo momento acceso a la presente Política para que en cualquier tiempo sus clientes, empleados, proveedores y todos los demás Titulares puedan solicitar la rectificación, aclaración, modificación y/o supresión de la misma. A su vez, ARQUIB colocará especial esfuerzo en la actualización de la presente Política, en atención a las novedades legislativas, regulatorias o jurisprudenciales o, a sus políticas internas, lo cual se informará y se dará a conocer mediante documento escrito, publicación en su sitio web, comunicación verbal o mediante cualquier otra fuente de información idónea para su comunicación a los interesados.

1.2 MARCO LEGAL

La presente **Política** se desarrolla con base en el siguiente marco legal:

- Constitución Política, Artículos 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1582 de 2012
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decreto 1759 de 2016.
- Decreto 1377 de 2013.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.3 DEFINICIONES

Para los efectos de la interpretación de la presente Política se adoptarán las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el Titular al Responsable para que éste último lleve a cabo el Tratamiento de sus Datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita, electrónica, física o en cualquier otro formato conocido o por conocer, generada por el Responsable mediante la cual se le informa al Titular acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características y finalidades 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. Es decir que, el

“dato personal” debe entenderse como una información relacionada con una persona natural.

- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son considerados como 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, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales o de servicios.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular. Se entiende por dato privado como los gustos o preferencias de las personas.
- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Derecho de los niños, niñas y adolescentes:** En la Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Es la 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 personales.
- **Titular de la información:** Es la persona natural a quien se refiere la información que reposa en una base de datos. Esta persona es sujeto del derecho de *habeas data*.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos personales, ubicado en Colombia envía la información de 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 a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos personales, tales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o la supresión de aquellos.

1.4 OBJETIVO

La presente Política tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen las personas para conocer, actualizar y rectificar toda la información que se haya recogido al interior de **ARQUIB**, implementando para tal efecto, las medidas de seguridad necesarias para proteger la información.

De igual manera, esta desarrolla los lineamientos establecidos por la ley 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 y suprimir la información y los respectivos canales para dicho fin.

1.5 ALCANCE

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos personales, brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los Titulares de la Información Personal, tratada por **ARQUIB**.

La presente Política aplica para todos los Titulares de la Información Personal que sea tratada de cualquier manera por **ARQUIB**.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS

2.1 PRINCIPIOS

ARQUIB, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, transmitirá, transferirá y en general Tratará los Datos personales de los Titulares, de conformidad con las finalidades establecidas en la presente Política.

Para este fin, **ARQUIB** se compromete, en desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones y normatividad vigente, a aplicar de manera armónica e integral, los siguientes principios:

2.2 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

2.3 PRINCIPIO DE FINALIDAD

El Tratamiento de Datos personales que sean recogidos por **ARQUIB** obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual en todo caso será informada al Titular.

2.4 PRINCIPIO DE LIBERTAD

El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

2.5 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.

2.6 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el Tratamiento de Datos personales se garantizará al Titular el derecho a obtener de **ARQUIB** o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

2.7 PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA

El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. 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.

2.8 PRINCIPIO DE SEGURIDAD

La información sujeta a Tratamiento por parte de **ARQUIB** en calidad de Responsable o Encargada, o por parte de un tercero en calidad de Encargado del Tratamiento, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.9 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 normatividad vigente.

2.10 PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD

Los Datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los Datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los Datos.

2.11 PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES

La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

2.12 PRINCIPIO DE NECESIDAD

Los Datos personales registrados en una Base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento informadas al Titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

CAPÍTULO III CATEGORÍAS DE DATOS

3.1 DATOS SENSIBLES

Conforme al acápite de Definiciones, se entiende como 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”*.

3.1.1 Tratamiento de datos sensibles:

En concordancia con lo anterior **ARQUIB** solamente podrá dar Tratamiento a este tipo de datos en los siguientes casos:

- Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

- Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los Datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En todo caso, y dada la naturaleza de dicho tipo de datos, en cumplimiento con la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, **ARQUIB** debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

3.2 DATOS PÚBLICOS

De acuerdo a lo establecido en el acápite de definiciones, son Datos públicos *“Aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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”.

3.2.1 Tratamiento de Datos Públicos:

Respecto a los datos de esta naturaleza, **ARQUIB** podrá realizar el Tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

3.3 DATOS SEMIPRIVADOS Y DATOS PRIVADOS

Los datos semiprivados corresponden a *“aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales o de servicios.”* Mientras que los datos privados son los datos que *“por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.”*

3.3.1 Tratamiento de Datos semiprivados y Datos privados:

Para el Tratamiento de este tipo de datos, **ARQUIB** deberá contar con la correspondiente autorización del Titular. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente.

3.4 DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

ARQUIB se asegurará que el Tratamiento de este tipo de datos se realice de conformidad con los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, se protegerá su carácter especial y velará por el respeto de sus derechos fundamentales, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

En este sentido **ARQUIB** deberá cumplir los siguientes requisitos y sujetarse a los siguientes parámetros:

- El Tratamiento responderá y respetará los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes.
- Para llevar a cabo cualquier forma de Tratamiento, **ARQUIB** deberá contar con la autorización del representante legal del menor.
- **ARQUIB** deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- **ARQUIB** deberá informar el carácter facultativo de responder preguntas acerca de los datos de los niños, niñas o adolescentes y además, informará de forma explícita y previa cuáles son los datos y la finalidad del Tratamiento.

CAPÍTULO IV AUTORIZACIÓN

4.1 AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización expresa, previa, libre e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior, como un documento físico o electrónico, un mensaje de datos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier mecanismo técnico o tecnológico, conocido o por conocer que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic.

La autorización del Titular no será necesaria cuando:

- La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Se trate de datos de naturaleza pública.
- Se trate de casos de urgencia médica o sanitaria.

- Se trate de información cuyo Tratamiento se haya autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el Tratamiento.

El consentimiento del Titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, digital o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, **ARQUIB** recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene previa, expresa e informada la autorización del Titular.

ARQUIB conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

4.2 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

A continuación, se encontrarán señaladas las principales finalidades con las que **ARQUIB**, en desarrollo de su objeto, realiza el Tratamiento de la Información personal:

4.2.1 Clientes

A continuación se detallan las finalidades de Tratamiento que **ARQUIB** aplicará para sus clientes:

- a) Desarrollar el objeto social de **ARQUIB**.

- b) Evaluar, mantener, mejorar y profundizar la relación contractual, incluyendo el envío de información de nuevos productos y/o servicios.
- c) Hacer estudios estadísticos o de comportamiento sobre gustos y preferencias respecto de los productos y/o servicios contratados.
- d) Actualizar bases de bases de datos, incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- e) Fines administrativos, comerciales y de contacto para dar cumplimiento al objeto social de la compañía.
- f) Envío de información para participar en las actividades de bienestar y relacionadas que desarrolla **ARQUIB**.
- g) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de **ARQUIB**.
- h) Suministrar información sobre servicios, novedades, mediante el uso de correo electrónico, correo postal, teléfono fijo, celular, fax, SMS, MMS, redes sociales, o cualquier medio informático conocido o por conocer.
- i) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- j) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- k) La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- l) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su Tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.

- m) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones de **ARQUIB**.

4.2.2 Empleados

A continuación se detallan las finalidades de Tratamiento que **ARQUIB** aplicará para sus empleados:

- a) Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos, y desarrollar la relación precontractual, contractual y poscontractual.
- b) Manejo interno de la información en desarrollo del vínculo laboral existente y el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del mismo.
- c) Cumplir con los requerimientos realizados por las autoridades judiciales y/o administrativas competentes.
- d) Envío de información para participar en las actividades de bienestar y relacionadas que desarrolla **ARQUIB**.
- e) Envío de información a terceros, permitida por la ley, con el fin de realizar actividades de bienestar y relacionadas que ofrece **ARQUIB**.
- f) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su Tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- g) Los Datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- h) Gestionar la cadena presupuestal de **ARQUIB**: pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.

- i) Gestionar el proceso Contable de **ARQUIB**.
- j) Solicitar y acceder a mis datos con el propósito de capacitarme en el desarrollo de las funciones que desempeño como empleado de **ARQUIB**.
- k) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones de **ARQUIB**.

4.2.3 Candidatos

A continuación se detallan las finalidades de Tratamiento que **ARQUIB** aplicará para sus candidatos:

- a) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los Datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- b) La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Evaluar, corroborar y determinar el cumplimiento del candidato con las exigencias del cargo y de **ARQUIB**, de acuerdo con lo establecido en la política y el procedimiento de atracción y selección de la empresa.
- d) Compartir la información de candidatos con terceros para la validación de confiabilidad, es decir visita domiciliaria, examen médico, estudio de seguridad, pruebas de integridad y cualquier otro requerido dentro del proceso de selección.
- e) Corroborar que la información proporcionada por el aspirante sea correcta.
- f) Otras actividades relacionadas con el reclutamiento y selección de personal.

- g) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones de **ARQUIB**.

4.2.4 Proveedores

A continuación se detallan las finalidades de Tratamiento que **ARQUIB** aplicará para sus proveedores:

- a) El desarrollo del objeto social de **ARQUIB**.
- b) Levantamiento de la información necesaria de cualquier índole, permitida por la ley, para la participación y realización de actividades de bienestar y relacionadas que desarrolla **ARQUIB**.
- c) El levantamiento de registros contables.
- d) La gestión de facturación.
- e) La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- f) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos personales para su Tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones de **ARQUIB**.

4.3 DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Datos personales estarán sujetos a Tratamiento por **ARQUIB** durante el término contractual en el que el Titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación, más el término que establezca la ley, adicionalmente se conservarán de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad.

CAPÍTULO V

DERECHOS DE LOS TITULARES

5.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de la Información almacenada en las bases de datos de **ARQUIB** podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **ARQUIB**, salvo cuando expresamente se exceptúe en la ley dicha autorización como requisito para el Tratamiento.
- Dirigirse a **ARQUIB**, a través de los canales establecidos en la presente Política con el fin de conocer, actualizar y rectificar los Datos personales de forma gratuita.
- Ser informado por **ARQUIB**, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los Datos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley en materia de protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 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 **ARQUIB**, haya incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- Acceder en forma gratuita a los Datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá realizarse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

ARQUIB en el capítulo XIII de la presente Política, informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el Titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

CAPÍTULO VI

DEBERES DE ARQUIB EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO

6.1 ARQUIB EN CALIDAD DE RESPONSABLE

Siempre que ARQUIB, como responsable del Tratamiento de los Datos de los Titulares, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o supresión, deberá:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- Observar los principios relativos al Tratamiento de Datos personales mencionados en la presente Política.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y sobre los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que eventualmente se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, teniendo en consideración todas las novedades respecto de los Datos que previamente se le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- Los derechos que le asisten al Titular de la Información serán incluidos en el Aviso de Privacidad de Datos que se publicará en la página web de **ARQUIB** (<https://www.grupoarquib.com>), y así se le indicará al momento de obtener el consentimiento por parte de aquel.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los datos que está autorizado a suministrar a terceros.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la Información en los términos señalados en la presente Política.
- 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.

- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Informar al Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

6.2 ARQUIB EN CALIDAD DE ENCARGADO

En los casos en que **ARQUIB** actué como Encargado de Tratamiento de Datos personales deberá cumplir con las obligaciones establecidas y que coinciden con las señaladas en la calidad de Responsable, solamente se hará referencia expresa en este numeral a las que no quedaron listadas en el numeral 6.1 de esta Política.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Permitir el acceso únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.3 DATOS DEL EMPLEADO

La mayoría de los Datos personales de los empleados se llevan a cabo en el principal sistema informático de Recursos Humanos. Recursos Humanos es responsable del mantenimiento general de los archivos de datos de los empleados.

Los Datos personales de los empleados también pueden ser revelados, en los casos en que el empleado haya dado su consentimiento, en respuesta a solicitudes de

terceros tales como bancos, prestamistas hipotecarios, posibles empleadores y organizaciones a quienes los empleados son secundados.

Además, los Datos personales de los empleados también pueden divulgarse a los proveedores de servicios de tercerización u otras agencias y/o empresas que prestan servicios a **ARQUIB**, que están sometidas a un deber de confidencialidad.

Los datos biométricos que sean recolectados de forma automatizada que puedan reconocer a cada uno de los empleados, son considerados datos sensibles, por lo tanto, tendrá el trato que corresponde.

Ocasionalmente, **ARQUIB** puede revelar o ser obligado a revelar los Datos personales de los empleados en respuesta a las solicitudes de un organismo regulador, la policía u organismos gubernamentales, o de otro modo como parte de un proceso de investigación o litigio.

CAPÍTULO VII ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

7.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de **ARQUIB**, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

7.2 USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en la presente Política.

En caso de que algún área dentro de **ARQUIB** identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente Política de tratamiento de Datos personales, deberá informar

al área encargada, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a) En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el Dato personal requiera utilizarlos Datos, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la **ARQUIB** y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de tratamiento de Datos personales.
- b) Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni Datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- c) En caso de que un encargado haya facilitado Datos personales o Bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los Datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la presente Política; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la Base de Datos o los Datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un Titular haya presentado algún reclamo.
- d) Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del Titular del Dato, en los casos en que así sea necesario.

7.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

7.4 DESTRUCCIÓN

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. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA ANTENDER CONSULTAS, RECLAMOS Y/O QUEJAS

ARQUIB cuenta con una infraestructura administrativa destinada, entre otras funciones, a asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y reclamos relativos a protección de datos, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el Tratamiento de Datos personales.

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos que le asisten como Titular de información, podrá comunicarse con **ARQUIB** así:

8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de datos de propiedad de **ARQUIB**.

Así las cosas, **ARQUIB** y/o el Encargado del Tratamiento deberán suministrarles toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

- a) El Titular podrá consultar sus Datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos señalados en la sección No. 8.3.
- b) El Titular deberá acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) La consulta debe contener como mínimo:
 - El nombre y dirección de domicilio y/o correo electrónico del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los Datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

Si la consulta realizada por el Titular del Dato resulta incompleta, **ARQUIB** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

- Las consultas serán atendida por **ARQUIB** en un término máximo de diez (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, este hecho se informará al solicitante, 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 término.

8.2 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular considere que la información tratada por **ARQUIB** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una queja o reclamo ante **ARQUIB**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- a) El Titular o su representante deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- b) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por **ARQUIB** indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio o correo electrónico del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los Datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- c) Si la solicitud se presenta incompleta, **ARQUIB** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas.

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

- d) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

8.3 CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y/O RECLAMOS

ARQUIB tiene habilitados para los Titulares los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos, tales como conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, su información personal.

- Chat: +57 (310) 710 4834
- Oficina: Km 2 vía Chía-Cajicá, Edificio Quantum Centro de Convergencia. Oficina 405
- Horario de atención: L-V: 8:00-17:30
- Correos: servicioalcliente@grupoarquib.com

8.4 QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los Titulares, causahabientes o cualquier otra persona con interés legítimo, solamente podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez hayan agotado el procedimiento de consulta, queja y/o reclamo ante **ARQUIB** mencionado en esta Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

CAPÍTULO IX

VIDEO VIGILANCIA

ARQUIB en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, clientes, visitantes e invitados y otros, capta imágenes y sonidos a través de su Sistema de Video Vigilancia con la siguiente finalidad:

- Evidenciar de manera oportuna los factores de riesgo y/o amenazas que se puedan presentar en el entorno objeto del sistema de video vigilancia, con el fin de velar por la seguridad y tranquilidad de los usuarios, empleados, proveedores, clientes, visitantes e invitados y otros.
- Garantizar un seguimiento eficaz en los controles de acceso a los diferentes servicios y áreas de la Institución, dentro de sus instalaciones y zonas perimetrales.
- Apoyar la verificación de procedimientos internos e investigativos que resulten necesarios ante cualquier contingencia que surja, ya sea internamente o por solicitud de autoridad competente.
- Verificar la calidad del servicio en todas las áreas objeto de video vigilancia y/o para atender cualquier PQR interno que se solicite.

Lo anterior aplica a las zonas que cuentan con cámaras de seguridad que son propiedad de **ARQUIB** como Responsable del Tratamiento ha adoptado procedimientos a fin de informar a los Titulares que al momento de acceder a sus instalaciones, está accediendo a una zona video vigilada y que estará siendo grabado y monitoreados por el Sistema de Video Vigilancia que se tiene dispuesto, dicho procedimiento se informa a través de un aviso de privacidad ubicado en las porterías y lugares de mayor afluencia de personal, entendiéndose que al momento de acceder a las instalaciones mediante conducta inequívoca, el Titular está autorizando el Tratamiento de sus Datos personales.

CAPÍTULO X

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

ARQUIB, como Responsable de la Información personal almacenada en sus Bases de datos y en desarrollo de las finalidades descritas en la presente Política, podrá realizar transferencia o transmisión nacional o internacional de Datos.

ARQUIB verificará que receptor de la Información personal ofrezca un nivel adecuado de protección de datos, señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio, para determinar si se cuenta con las condiciones idóneas para garantizar niveles adecuados de seguridad para la información objeto de transmisión o transferencia.

Adicionalmente, **ARQUIB** celebrará contrato de transmisión y/o transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los Datos personales objeto de transmisión y/o transferencia y en los casos en que aplique, **ARQUIB** solicitará la declaración de conformidad.

CAPÍTULO XI

VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia.

ARQUIB informará pertinentemente a los Titulares sobre cualquier actualización o modificación, en su página web <https://www.grupoarquib.com/> o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

La presente Política de tratamiento de Datos personales de **GRUPO INVERSIONES ARQUIB S.A.S**, rige a partir del 19 de diciembre de 2023.