NIT: 900382906-0

Política de Protección de Datos Personales

1. Alcance.

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Safrenos Rangel S.A.S como responsable del tratamiento de Datos Personales, (en adelante, "LA EMPRESA").

2. Fundamento Legal

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

3. Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es Safrenos Rangel S.A.S, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Carrera 14 # 21-48,58,62,66, Bucaramanga, Santander, Colombia.
- Correo electrónico servicioalcliente@safrenos.com.
- Teléfono: 6076971303 - 6076717180 – 3009125004 en el área de Servicio al cliente

4. Definiciones.

Las definiciones están establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y articulo 2.2.2.25.1.3 capítulo 25 del Decreto Compilatorio 1074 de 2015 (Articulo 3 del Decreto 1377 de 2013).

• **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

• **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.

• **Base de Datos**: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

. **Cookie:** Es una pequeña información enviada por un sitio web y almacenada en el navegador del usuario, de manera que el sitio web puede consultar la actividad previa del usuario. Sus principales funciones son: i) Llevar el control cuando un usuario introduce su nombre de usuario y contraseña, para que no tenga que estar introduciéndolas para cada página. Pero no identifica a una persona, sino a una combinación de computadora de la clase de computación con navegador y usuario. Ii) Conseguir información sobre los hábitos de navegación del usuario, e intentos de spyware (Programas espía), por parte de agencias de publicidad y otros. Lo anterior, puede causar problemas de privacidad y es una de las razones por la que las cookies tienen detractores.

• **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA EMPRESA tiene una relación comercial. Comprende las tiendas, empresas, entre otros.

• **Consumidores:** Persona natural o Jurídica que consume los bienes (autopartes, repuestos y lujos) comercializados por LA EMPRESA.

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

. **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.

• **Dato sensible**: Información que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

• **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

• **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.

• **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

• **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

• **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

• **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.

• **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales.

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA EMPRESA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

• **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

• **Finalidad**: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

• **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

• **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

• **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

• **Acceso y circulación restringida**: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

• **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

. **Temporalidad de la información**: La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

• **Confidencialidad**: Todos los funcionarios que trabajen en LA EMPRESA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA EMPRESA.

6. Autorización de la Política de Tratamiento

De acuerdo al articulo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de SAFRENOS RANGEL S.A.S. en los términos y condiciones recogidos en la misma.

7. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA COMPAÑÍA.

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: Trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, contratistas, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

- **Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales.**

• Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por LA EMPRESA;

• Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre prácticas de consumo y análisis estadísticos para usos internos;

• Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;

• Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y trasmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;

• Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, contratistas proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

• Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA EMPRESA cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, comercial, entre otros);

• Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

• Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA EMPRESA y en sus bases de datos comerciales y operativas y de la página web;

• Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

- **Respecto a los datos personales de nuestros Clientes, Vendedores y Consumidores:**

• Para cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus Clientes, Vendedores y Consumidores al momento de adquirir nuestros productos;

• Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;

• Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos que ofrece LA EMPRESA;

• Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Consumidores, Vendedores y Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio;

• Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;

• Para mejorar, promocionar y comercializar los productos a través de los vendedores de LA EMPRESA a nivel del territorio nacional;

• Capacitar a vendedores en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por LA EMPRESA;

• Permitir que compañías o empresas que tienen relaciones comerciales con a LA EMPRESA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para

garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;

• Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;

• Utilizar los distintos servicios a través del sitio web de LA EMPRESA, incluyendo descargas de contenidos y formatos;

- **Respecto a los datos personales de nuestros empleados:**

• Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;

• Desarrollar las actividades propias de la gestión de Gestión Humana dentro de LA EMPRESA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, cajas de compensación, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;

• Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;

• Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;

• Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;

• Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;

• Planificar actividades empresariales;

- **Respecto a los Datos de Proveedores:**

• Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA;

• Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;

• Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA;

• Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;

- **Respecto a los datos personales de nuestros accionistas:**

• Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA;

• Para el pago de dividendos;

• Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas;

- **Derechos de los Titulares de los Datos Personales.**

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

a. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

c. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

e. Solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 13 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

f. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

• Por el Titular;

• Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;

• Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;

• Por estipulación a favor de otro o para otro.

8. Deberes de LA EMPRESA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

LA EMPRESA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA EMPRESA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

9. DATOS DE NAVEGACION

Es posible visitar el sitio web de SAFRENOS RANGEL S.A.S. sin informar ningún tipo de identificación personal. Sin embargo, el sistema de navegación y el software necesario para el funcionamiento de esta página web puede tener la opción de recoger algunos datos personales, cuya transmisión se haya implícita en el uso los productos de comunicación de internet.

Por su propia naturaleza, la información recogida podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran, la dirección IP o el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web, la dirección URL, la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

Estos datos se utilizan con el propósito de obtener información estadística anónima sobre el uso de la página web o controlar su correcto funcionamiento técnico y se cancelan inmediatamente después de ser verificados.

Cuando se utiliza la opción de contacto, puede elegir si desea proporcionarnos información personal, como, por ejemplo, su nombre y dirección postal o electrónica, teléfono, entre otros, para que podamos comunicarnos y tramitar su solicitud o proporcionar información.

9.1. COOKIES O WEB BUGS

El sitio web de SAFRENOS RANGEL S.A.S. si utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del usuario, su utilización se limita a facilitar al usuario el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario y que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web, con el fin de darle mejor servicio en la página.

Si no dese permitir el uso de cookies puede rechazarlas o eliminar las ya existentes configurando su navegador (Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, entre otros), e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

La mayoría de navegadores web permiten gestionar sus preferencia de cookies, sin embargo, se debe tener en cuenta que si elige bloquearlas puede afectar o impedir el funcionamiento de la página. Así mismo, uno de los servicios de terceros que se pueden llegar a utilizar para seguir la actividad relacionada con el servicio, p.ej.es Google Analytics, por lo que en caso de no desear que se obtenga y utilice información, puede instalar un sistema de rechazo (“opt-out”) en su navegador web, como es:

9. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política.

El oficial de protección de Datos de SAFRENOS RANGEL S.A.S. será el encargado de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos. El área de servicio al cliente de Safrenos Rangel S.A.S. tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales y dar respuesta a lo solicitado. Asi mismo el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 14 # 21-48,58,62,66 de la ciudad de Bucaramanga, Santander, Colombia, y puede ser contactada a través de los correo electrónico: servicioalcliente@safrenos.com.

10. Autorización.

LA EMPRESA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

• Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA EMPRESA.

• De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.

• Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

11. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

11.1 Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA EMPRESA informará al Titular:

• Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

• Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles .

. Dentro de los datos sensibles, se encuentran los Datos Biométricos, son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autentificación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos. La siguiente lista refiere algunos ejemplos de datos biométricos: Huellas dactilares, Geometría de la mano, Análisis del iris, Análisis de la retina, Venas del dorso de la mano, Rasgos Faciales, Patrón de voz, Firma Manuscrita, Dinámica de Tecleo, Cadencia del paso al caminar, Análisis gestual, Análisis del ADN.

Adicionalmente, LA EMPRESA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, LA EMPRESA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

11.2 Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes.

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

12. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales.

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

• Comunicación dirigida a Safrenos Rangel S.A.S. área servicio al cliente, ubicado en el domicilio principal Carrera 14 # 21-48,58,62,66 Barrio Nueva Granada, Bucaramanga, Santander, Colombia.

• Solicitud presentada al correo electrónico: servicioalcliente@safrenos.com.

• Solicitud presentada a través del teléfono: 6076971303 - 6076717180 – 3009125004

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

a. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

c. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

e. Solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 13 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

f. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas.

(i) 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 arriba señalados.

(ii) El Titular o sus causahabientes 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.

(iii) La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

(iv) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la

fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

(v) Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA EMPRESA 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 petición o 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 petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2 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 o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA EMPRESA 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 solicitud ante LA EMPRESA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

(i) El Titular o sus causahabientes 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.

(ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA EMPRESA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

• El nombre y dirección de domicilio 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.

(iii) Si la solicitud se presenta incompleta, LA EMPRESA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

(iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área administrativa de LA EMPRESA, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

(v) Una vez recibida la solicitud, se 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 ésta sea decidida.

(vi) 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.

13. Información Obtenida en forma pasiva.

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro del sitio web de LA EMPRESA, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario del sitio web de LA EMPRESA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

14. Seguridad de los Datos Personales.

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

15. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.

LA EMPRESA podrá revelar a sus compañías socias a nivel local, nacional y/o mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente LA EMPRESA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA EMPRESA cuando:

• Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA EMPRESA;

• Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando LA EMPRESA desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

(i) Los alcances y finalidades del tratamiento.

(ii) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de LA EMPRESA.

(iii) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y LA EMPRESA.

(iv) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.

(v) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

(vi) Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por LA EMPRESA como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

LA EMPRESA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

16. Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Datos de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas

17. Vigencia.

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 Junio de 2017, fecha de aprobación por parte de la Asamblea General de SAFRENOS RANGEL S.A.S.