Tabla de contenido

1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 2
2. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEPD Y EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1377 DE 2.013 2
3. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO 3
4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 4
5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS 4
5.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS 4
5.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ACTIVOS E INACTIVOS Y SUS FAMILIAS 7
5.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES DIRECTOS E INDIRECTOS, NACIONALES Y EXTRANJEROS, POTENCIALES Y SUS COLABORADORES 9
5.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE USUARIOS Y/O CONSUMIDOR FINAL 10
☐ ATENCIÓN DE PQR´S 10
☐ EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS PRESTADOS POR EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 10
5.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, NACIONALES E INTERNACIONALES, ACTIVOS E INACTIVOS, POTENCIALES Y SUS COLABORADORES 10
5.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS 11
5.7. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA 12
6. DERECHOS DE LOS TITULARES 12
7. ATENCIÓN A LAS PQR'S RELACIONADAS CON PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 13
8. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR 13
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD 16
10. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES 16
11. VIGENCIA 17
12. MODIFICACIONES EFECTUADAS 18

1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD); ydel artículo 13 del Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases dedatos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

2. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEPD Y EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1377 DE 2.013

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 ovarias 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 laspersonas, 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 sensible aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, talescomo aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizacionessociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, quepor 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 osupresión.

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.

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 delos 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.

3. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo al artículo 9 de la LEPD, para el tratamiento de datos personales serequiere 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 BELLOTACOLOMBIA S.A.S., en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio desus funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.

- Casos de urgência médica o sanitária.

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos,estadísticos o científicos.

- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es:

· **Nombre:** BELLOTA COLOMBIA S.A.S.
· **Nit:** 890.807.976-7
· **Dirección:** Parque Industrial Juanchito, Terraza 8. Manizales - Caldas
· **Correo electrónico:** impuestos@col.bellota.com
· **Página WEB:** https://www.bellota.com/es-co
· **Teléfono:** (57) 3108190705

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

BELLOTA COLOMBIA S.A.S., en el desarrollo de su actividad empresarial,lleva a cabo el tratamiento manual y automatizado de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

5.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS

- Identificación de los Titulares a nivel interno y externo.
- Transmisión y Transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o Datos Personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la empresa y las relaciones con los diferentes Grupos de Interés.
- Garantizar el ejercicio de cualesquiera derechos de los Titulares, sus empleadores o contratantes.
- Registro y control de entrada y salida de documentos.
- Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social paralos Grupos de Interés del responsable del Tratamiento.

- Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de vozy/o videos, los cuales podrán ser utilizados para publicaciones en las instalaciones de **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.**, página web, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, publicidad, marketing y prospección comercial, tanto propias, como de aliados estratégicos nacionales e internacionales.
- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- Envío de comunicaciones relacionadas con las finalidades contenidas en la presente Política de Privacidad, las actividades propias del Responsable del Tratamiento o aliados estratégicos, publicidad, marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios, actualizaciones de contenido en el sitio web, alianzas y beneficios, a través de los datos de contacto profesionales, empresarialesy/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/oMMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Campañas de actualización de datos del Titular, su empleador o contratante.
- Controles, estadísticas e históricos de las relaciones mantenidas con losTitulares de los diferentes Grupos de Interés.
- Indicadores internos.
- Base para toma de decisiones.
- **Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del responsabledel Tratamiento** mediante sistemas de video vigilancia, y control de cargas y descargas de materias primas, incluyendo la toma de video y fotografías de quienes participan en el proceso y la recolección de datos básicos de identificación y contacto empresarialespersonales y de emergencia al ingreso de las instalaciones. Dicha información, así como cualquier otra captada mediante sistemas de videovigilancia será utilizada especialmente para garantizar la seguridad de las instalaciones y personas que ingresana las mismas, así como para la atención de emergencias, para fines de SST, identificación de visitantes, cumplimiento de OEA, servirán de medio probatorio para procesos judiciales o extrajudiciales, procesos disciplinarios adelantados por el responsable, Fines de Estadística, Registro de asistencia, Control de horario, Verificación de funciones dentro del proceso de cargue y descargue, Verificar la Seguridad en la cadena de suministro, Garantizar la calidad de los productos suministrados, Garantizar la trazabilidad de la operación, Atención de requerimientos por garantía de los productos, Transmisión y transferencia nacional o internacional de los datos a autoridades públicas en ejercicio de sus funciones y/o a terceros a los que sea necesario para dar cumplimiento de obligaciones contractuales o legales y las demás finalidades establecidas en este documento.
- Cumplimiento de normas SARLAFT y prevención de lavado de activos, contaminación de cargas, actividades terroristas y/o corrupción.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Cumplimiento de normas vigentes.

- Reportes a autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Atención de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Elaboración y presentación de demandas y denuncios ante las autoridades competentes, así como ejercer el derecho de defensa en cualquier proceso administrativo y/o judicial.
- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el responsable del Tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Comunicaciones internas o externas.
- Gestión administrativa, financiera y contable, creación de terceros, yregistro en las Bases de Datos del responsable del Tratamiento.
- Gestión de cobros y pagos.
- Gestión fiscal y generación de información tributaria.
- Diseño, elaboración e implementación del plan o desarrollo operativo de la organización.
- Verificación de datos y referencias.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
- Solicitud y verificación de antecedentes judiciales, administrativos y/o disciplinarios y verificación de riesgos a través de Agencias de Información Comercial, Centrales de Riesgo y demás Operadoras de Información Comercial, Financiera y Crediticia.
- Remisión de información a los Titulares, relacionada con el objeto social del responsable del Tratamiento o de sus aliados estratégicos.
- Administración de sistemas de información, creación y administración deusuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo, cuentas de correo electrónico,aplicaciones y páginas web que así lo requieran.
- Atención de PQR’s.
- Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- Emisión de certificados que acrediten la relación existente entre el responsable del Tratamiento y el Titular, su empleador o contratante.
- Expedición de pólizas y seguros.
- Transmisión y transferencia de información para el estudio de viabilidad y materialización de transacciones societarias, incluyendo, pero sinlimitarse a: alianzas estratégicas, fusiones, escisiones, transformaciones,entre otras.
- Finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular y/o en losAvisos de Privacidad.

Además de las finalidades generales antes descritas, de acuerdo al grupo de interés de que se trate, los datos personales de cada grupo de interés particular serán tratados para las siguientes finalidades:

5.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, ACTIVOS E INACTIVOS Y SUS FAMILIAS

- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del responsable del Tratamiento.
- Gestión y promoción de empleo, desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, entrevistas y pruebas médicas, psicotécnicas y de competencias que se requieran.
- Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento denorma legal vigente.
- Vinculación laboral, suscripción de contratos laborales y/o de prestación de servicios.
- Proceso de inducción y reinducción.
- Visitas domiciliarias.
- Proceso de carnetización.
- Control de renovación del contrato.
- Control de ingreso y horario.
- Programación de trabajo y asignación de funciones, roles y perfilesasociados al cargo desempeñado.
- Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleadosdirectos e indirectos y sus familias.
- Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- Registro del historial disciplinario.
- Cumplimiento de obligaciones del responsable del Tratamiento, en virtudde las normas legales vigentes.
- Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registrode embargos por requerimiento de autoridad competente.

- Entrega de dotación.
- Revisión de documentos y emisión de autorizaciones para retiro decesantías.
- Emisión de certificación de capacidad de endeudamiento para la suscripción de libranzas por parte del trabajador.
- Contratación con terceros de servicios que beneficien a los empleados directos e indirectos y sus familias.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de Información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directose indirectos, activos e inactivos, investigación e indicadores de ausentismoy accidentalidad, evaluaciones médicas ocupacionales, seguridad vial, control sanitario, programas de promoción y prevención, reporte e investigación epidemiológica y de incidentes y accidentes de trabajo.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados directos e indirectos.Suministro de su información a Clientes, Contratistas y Proveedores, u otros grupos de interés del responsable, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el responsable del Tratamiento.
- Para una correcta comunicación, podrán utilizarse, por parte del RESPONSABLE, los medios tecnológicos, establecidos por las TIC tales como: mensajes de textos, mensajes vía WhatsApp (inclusión en grupos o chats de whatsapp), correo electrónico, plataformas virtuales, telefonía móvil, redes sociales, entre otros, con el propósito de configurarse una efectiva comunicación y notificación de comunicados, circulares, llamados de atención, preavisos de comunicación de expiración del plazo final pactado en el contrato laboral, notificación de apertura de procesos disciplinarios, comunicación para rendir descargos, comunicación y notificación de las decisiones del área encargada sobre lo determinado en las investigaciones disciplinarias, terminación de la relación laboral, entre otros; así como la atención de reuniones de carácter virtual, en las cuales deberán encenderse las cámaras para que estas sea más fluidas y cercanas e información general que verse sobre la relación contractual laboral.
- Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- Trámite de incapacidades o licencias ante las entidades que corresponda.
- Identificación y seguimiento de ingresos y egresos de personal, nómina y ascensos.
- Publicidad propia y/o de aliados estratégicos en cualquier medio de comunicación, así como publicación de contenidos editoriales, blogs o informes de gestión y/o sostenibilidad, entre otros, que contengan información personal del Titular incluyendo fotografías en la que aparezcael mismo, con la indicación del cargo que desempeña y su nombre, o el parentesco con algún colaborador de la organización.
- Inserción de sus datos personales, incluyendo fotografías suyas, con la indicación del cargo que desempeña y sus datos de contacto (personales y/o corporativos), en las firmas de correos electrónicos corporativos, para una correcta

comunicación, con miras a la identificación y generación de confianza a nivel interno y externo.

- Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridadsocial y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del responsable delTratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por este último en calidad de Contratista y/o Proveedor.
- Suscripción y adherencia al pacto colectivo y la ejecución de los compromisos en él establecidos.

5.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES DIRECTOS E INDIRECTOS, NACIONALES Y EXTRANJEROS, POTENCIALES Y SUS COLABORADORES

- Información de empleados del cliente.
- Análisis de comportamiento y segmentación del mercado.
- Ofrecimiento de bienes y/o servicios del responsable del Tratamiento y/ode sus aliados estratégicos.
- Estudios estadísticos de comportamiento de riesgo crediticio.
- Aprobación y renovación de cupo de crédito.
- Información patrimonial propia y de socios o accionistas, para respaldo ogarantía del pago del crédito.
- Consultas y reportes positivos y negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias, Agencias de Información Comercial y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
- Suscripción y ejecución de contratos.
- Transporte de mercancía.
- Control de inventarios.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de facturación.
- Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo,extrajudicial y/o judicial.
- Verificación de referencias.
- Identificación de deudores y codeudores.
- Gestión de clientes.
- Gestión de amonestaciones, sanciones, llamados de atención y exclusiones, de conformidad con lo establecido en los contratos.
- Fidelización de clientes.
- Histórico de relaciones comerciales.
- Publicidad, trade marketing, encuestas de opinión, prospección comercial,venta a distancia.
- Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores, otros Clientes y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.

- Evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el responsable del Tratamiento.

5.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE USUARIOS Y/O CONSUMIDOR FINAL

- Atención de PQR´s
- Evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el responsable del Tratamiento.
- Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores, otros Clientes y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.

5.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, NACIONALES E INTERNACIONALES, ACTIVOS E INACTIVOS, POTENCIALES Y SUS COLABORADORES

- Información de empleados del contratista y/o proveedor.
- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.
- Invitaciones a participar en procesos de contratación.
- Desarrollo de procesos de contratación.
- Solicitud de referencias y certificados de terceros.
- Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes decompra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- Administración de contratos.
- Control de inventarios.
- Capacitaciones, en caso de requerirse para la ejecución del contrato.
- Cumplimiento y verificación de cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de pago.
- Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
- Llamadas de atención, sanciones o exclusiones.
- Control de horarios, en caso de contratar servicios o labores con horariosdefinidos contractualmente.
- Consultas técnicas de productos ofrecidos por proveedores.
- Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compras emitidas.
- Verificación de cumplimiento de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
- Verificación de referencias.
- Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores.
- Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajoy medio ambiente – SSTA y/o de aquellas que las complementen,modifiquen, sustituyan

o deroguen.

- Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Programación de actividades técnicas y confirmación de ejecución de actividades.
- Gestión de reclamaciones de calidad de los productos o servicios.
- Histórico de relaciones comerciales.
- Publicidad propia en cualquier medio de comunicación.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de contratistas y proveedores y/o sus colaboradores, cuando se estipule esta obligación en los contratos a cargo del responsable del Tratamiento.

5.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS

- Envío de información relacionada con las actividades propias del responsable del Tratamiento.
- Garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de los accionistas.
- Atención de visitas a la compañía.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales degasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros.
- Invitación a eventos.
- Transmisión y Transferencia de información en cumplimiento de las normas SARLAFT para la actualización de información de la compañía, solicitudes de créditos, servicios financieros y/o emisión de pólizas.
- Pago de dividendos.

5.7. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

- Elección de miembros principales y suplentes.
- Convocatoria a Junta Directiva.
- Pago de honorarios.
- Capacitaciones
- Invitación a eventos.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros.
- Transmisión y Transferencia de información en cumplimiento de las normas SARLAFT para la actualización de información de la compañía, solicitudes de créditos, servicios financieros y/o emisión de pólizas.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechosen relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente porlos distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 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 y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personasque estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

· **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.

· **Derechos de quejas y reclamos:** La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:

- **Reclamo de corrección:** el derecho del Titular a que se actualicenrectifique o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyotratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- **Reclamo de supresión**: el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- **Reclamo de revocación:** el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
- **Reclamo de infracción:** el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección deDatos.

· **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada alresponsable del tratamiento:** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPD.

· **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones**: el Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

7. ATENCIÓN A LAS PQR'S RELACIONADAS CON PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BELLOTA COLOMBIA S.A.S permitirá el recibo de sus consultas, solicitudes y reclamos relacionados con sus datos personales por medio escrito al siguientecorreo electrónico: impuestos@col.bellota.com.

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar,rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será el Área Financiera, quien ejercerá, entre otras, las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales.

8. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

8.1 Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2.013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** solamente podrá cobrar al Titular gastos deenvío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** enviadomediante correo electrónico a impuestos@col.bellota.com, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta de protección de datos".

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

· Nombre y apellidos del Titular.

· Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.

· Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.

· Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

· Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para

recibir la información solicitada:

· Visualización en pantalla.

· Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.

· Tele copia.

· Correo electrónico u otro medio electrónico.

· Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturalezadel tratamiento, ofrecido por **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.**

Una vez recibida la solicitud, **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** resolverá la petición de consulta en un plazo 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, 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 loscinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazosestán fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevarqueja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8.2. Derechos de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** enviado mediante correo electrónico a impuestos@col.bellota.com, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de quejas y reclamos en protección de datos".

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

· Nombre y apellidos del Titular.

· Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.

· Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.

· Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

· Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer,cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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 delreclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.

BELLOTA COLOMBIA S.A.S., resolverá la petición de consulta en un plazomáximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de lamisma. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, seinformará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderásu reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevarqueja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

BELLOTA COLOMBIA S.A.S., con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

10. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.

- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulteaplicable.

- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el

responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, opara el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a laSuperintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidadrelativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendentes aestablecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisiónde datos personales.

11. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** seránobjeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **BELLOTA COLOMBIA S.A.S.,** procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal ocontractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos hasido creada sin un periodo de vigencia definido.

La presente política de tratamiento permanece vigente desde noviembre de 2016.

Modificación No. 1. De fecha 18-12-2019: Se incluyen nuevas finalidades por grupo de interés, se designa un nuevo Oficial de Protección de Datos Personales,se modifican los canales de atención de PQR’s.
Modificación No. 2. De fecha 2025-02-07. Se elimina C.I. y se adiciona aparte de control y acceso a las instalaciones. Se adiciona finalidad de medios tecnológicos (colaboradores) entre otras.