1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales que ACESCO debe cumplir para la recolección, e/ tratamiento, el uso, e/ procesamiento, el intercambio, la transferencia y la transmisión de datos personales en cumplimiento y desarrollo -de/ derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se recaude sobre ellas en bases de datos o archivos, y los derechos, libertades y garantías a los que se refieren el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia así como, en los tratados internacionales reconocidos por nuestro país.

Esta política aplica para los administradores de la sociedad, revisoría fiscal, accionistas, colaboradores, contratistas o proveedores y todas las áreas de la compañía en especial aquellos que por la naturaleza de su cargo deban llevar a cabo recolección, uso, procesamiento, tratamiento de datos personales.

2. GLOSARIO

La expedición de leyes para la protección de datos personales obliga al cumplimiento de normas y prácticas que conlleven al tratamiento adecuado de los datos personales de personas naturales de acuerdo con las disposiciones contenidas en la ley y en la Constitución Política. La ley es de obligatorio cumplimiento para todos los que de una u otra manera traten y/o sean responsables de bases de datos personales.

- **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

- **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **AUTORIZACION:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de daos personales.
- **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **PERSONA NATURAL:** persona humana que ejerce derechos y cumple deberes a título personal.
- **TERCERO:** cualquier persona jurídica o natural diferente a las personas que pertenecen directamente ACESCO.
- **DATOS SENSIBLES:** aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **DATO PUBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decretos, estatutos y leyes protección de datos.
- Manual de protección de datos.
- Ley 2300 de 2023.
- Constitución Politica art. 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 1078 de 2015.
- M-691 Código de Ética de Acesco.
- M-410 Manual de SAGRILAFT.
- PO-451 Política de uso responsable de sistemas de información.
- P-839 Procedimiento gestión de incidentes de seguridad.
- Planes estratégicos.

4. GENERALIDADES

Para dar cumplimiento a ley sobre protección de datos personales se deben tener presente las siguientes consideraciones:

Se consideran bases de datos personales para ACESCO el conjunto de datos agrupados en archivo digital o físico que almacene información de personas naturales, sean proveedores, clientes, consumidores, voluntarios o vinculados por cualquier medio o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento de parte nuestra.

Todo empleado de ACESCO puede ser encargado del tratamiento de datos en algún momento de su vida laboral.

Toda actuación y tratamiento de datos personal estará enmarcado por los principios de:

- Principio de responsabilidad demostrada.
- Autonomía informática.
- Legalidad.
- Finalidad.
- Acceso y circulación restringida.
- Confidencialidad.
- Transparencia.
- Seguridad.

ACESCO es el responsable del tratamiento de bases de datos personales.
Los terceros que en un momento determinado requieran bases de datos personales se convierten en encargados y deben cumplir las obligaciones contenidas en la ley, entre ellas, obtener la autorización del titular para tratar sus datos personales.

La ley es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio, y para transmitir o transferir datos personales a otros países, la legislación de estos debe contemplar medidas de seguridad, iguales o superiores a las contenidas en la ley que rija en Colombia.

4.1. Condiciones específicas

Se deben tener en consideración las siguientes condiciones específicas:

4.1.1. Autorización

A partir de la fecha de vigencia de esta política todo empleado que inicie vínculo laboral con ACESCO debe contener en su contrato laboral una cláusula que exprese el compromiso de cumplimiento de la ley de protección de datos personales. Lo anterior lo realiza a través de la aceptación del Código de Ética.

Se incluirá en el reglamento interno de trabajo un texto relativo a la obligación de cumplimiento de la ley, para cubrir todo el universo actual.

A todo tercero que por relación con áreas o empresas relacionadas requiera bases de datos personales se le debe pedir clausula contractual donde se exprese el conocimiento de la normatividad y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

A todos los proveedores, clientes, consumidores, voluntarios, empleados, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte nuestra, se les debe pedir por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados sin restricciones. Esta debe extenderse a todos los efectos que en nuestro ejercicio se presenten.

En la autorización citada en el numeral 3 se debe igualmente dejar clara la responsabilidad de los titulares de mantener la información actualizada y veraz, comunicando oportunamente a las empresas relacionadas a la cual confirió su autorización, cualquier modificación al respecto.

ACESCO deberá obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus Datos Personales.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales de acuerdo con la presente política de protección de datos personales;

2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y en el presente manual.
4. La identificación, dirección física o electrónica de la Compañía donde pueda dirigir sus reclamos.

Todas las bases de datos personales que las áreas y empresas relacionadas traten deben tener la garantía de recuperación (back up).

Se debe tener acceso limitado a las bases de datos personales. Cuando estas se envíen por medios masivos, deberán contener claves para que el acceso a ellas sea restringido. No se deben publicar bases de datos en el portal empresarial Alaia o en internet sin que estas tengan restricción para su acceso.

Periódicamente en la organización se deben propiciar campañas para la actualización de sus bases de datos personales.

Toda información agrupada como base de datos deberá cumplir los estándares de seguridad informática los cuales se encuentra descritos en la política de TI. En el caso de existir incidentes de seguridad de la información deben ser reportados de manera inmediata al área de soporte tecnológico.
ACESCO cuenta con un manual donde se establecen los derechos y obligaciones de los titulares, así como los deberes del responsable y encargado. Este manual cuenta con un procedimiento para la atención de consultas y reclamos, garantizando el cumplimiento de la ley en lo concerniente a este tema. La disponibilidad del manual estará en los medios oficiales de comunicaciones de la compañía a saber; página web, Acescopedia, ALIA y aquellos que se desarrollen con el avance de los procesos tecnológicos.

Los avisos de privacidad tendrán como finalidad informar de la existencia de las políticas y manuales de la compañía en protección de datos y estos no constituyen aceptación de la políticas y procedimientos de la compañía

4.2. Información de contacto

Para presentar consultas, reclamaciones, ampliar información o para consultar sus datos personales, pedir que sean modificados, actualizados, rectificados o suprimidos, o para revocar la autorización para su tratamiento, puede contactarse con la línea de Servicio al Cliente.

El área encargada de atender las solicitudes antes descritas es el área de Servicio al Cliente, dependiendo del caso derivara al responsable del área correspondiente.

4.3. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- 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.

- Acceder a sus datos personales en el momento que sea solicitado.

4.3.1 Finalidad de política para grupo de interés de colaboradores, excolaboradores y candidatos.

En el caso que ACESCO adelante un proceso de selección y/o de contratación; o exista un contrato laboral con el Titular, ACESCO podrá tratar los Datos Personales recolectados, previa autorización del Titular, para las siguientes finalidades:

i) Finalidades de tratamiento dentro de procesos de selección y/o contratación

- Cumplir con los fines del proceso de selección y/o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad y/o eventual contratación
- Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida, en redes sociales y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía.
- Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias y consultar datos en centrales de información, entre otros.
- Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.
- Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.
- Cumplir con las políticas de contratación de la Compañía.
- Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes como, por ejemplo, de prevención de delitos, de ética, sagrilaft, política de seguridad y salud en el trabajo y de libre competencia.
- Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario.
- Administrar el recurso humano de las Compañías de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- Dar cumplimiento las obligaciones legales de las Compañías en su calidad de empleador, incluyendo entre otros la gestión de la nómina, prestaciones sociales, sistema integral de seguridad social, prevención de riesgos laborales,
- Hacer uso de la información personal e imágenes generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos de las Compañías, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp,

YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital o audiovisual.

- Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de seguridad física y digital a través de los dispositivos de videovigilancia y de registro biométrico dispuestos.
- Adelantar procedimientos de debida diligencia e investigación disciplinaria en materia de gestión de riesgos legales o reputacionales, tales como, falta al código de ética, fraude, posible comisión de delitos, infracciones a la libre competencia, fugas de información, o cualquier otro que defina la Compañía.
- Registrar, tramitar, procesar y almacenar la información proporcionada en las denuncias y/o consultas radicadas en el canal de ética de la Compañía.
- En el caso que el colaborador detente la calidad de afiliado al fondo de empleados FEPIMSA, ACESCO podrá compartir la información salarial y los ajustes anuales que se realicen.
- Realizar estudios de crédito para la adquisición de vivienda y vehículos dentro de los programas de bienes de ACESCO.
- Compartir la información con empresas del continente ACESCO para fines y actividades relacionada con las labores de trabajo.
- Aquellas que sean necesarias para la ejecución de las actividades contratadas.

4.3.2. La Finalidad de política para el grupo de interés de los clientes

i. Finalidades Comerciales:

- Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como: análisis de consumo; perfilamiento, trazabilidad de marca; envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios; programas de fidelización de clientes; investigación de mercado; ferias; generación de campañas y eventos de marcas de las Compañías.
- Ofrecer cupos de crédito en la adquisición de productos ACESCO, para lo que podrán verificar y analizar el comportamiento crediticio actual e histórico,¿ estimar los niveles de ingresos, validar la identidad y realizar estudios de crédito, entre otros.

ii. Finalidades de Análisis y Operativas

- Desarrollar estudios de conocimiento del Titular, para las distintas finalidades señaladas en esta Política.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

- Llevar a cabo análisis estadísticos, facturación, ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios, telemercadeo y cobranzas relacionados con las Compañías.
- En caso de que por naturaleza de las actividades se requiera, comparar, contrastar, consultar y complementar los Datos Personales con información financiera, comercial, crediticia y de servicios obrante en centrales de información crediticia y/u operadores de bases de datos de información financiera (“Centrales de Información”).

- Contactar y llevar a cabo ventas a través del canal de WhatsApp

iii. Finalidades de Seguridad, Información y Prevención

- Estudiar las solicitudes de crédito y de productos financieros.
- En caso de que por naturaleza de las actividades se requiera, reportar a las Centrales de Información sobre el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones que haya adquirido con las Compañías.
- En caso que por naturaleza de las actividades se requiera, suministrar a las Centrales de Información datos relativos a solicitudes de crédito, así como otros atinentes a relaciones comerciales, financieras y en general, socioeconómicas, entre otras.
- Las gestiones de cobranzas y otras contempladas en este documento respecto al cliente será realizadas de acuerdo con los lineamientos de la ley 2300 del 2023.

4.3.3 Finalidad de la política para el grupo de interés de los proveedores:

i) Finalidades de relacionamiento comercial

- . Almacenar información entregada por el proveedor para desempañar el servicio contratado o el producto adquirido por Acesco
- Estudios de seguridad sobre la información entregada para la contratación
- Consultar en bases de datos tales como centrales de riesgo o de información crediticia, o información sobre temas de seguridad para conocer su desempeño como deudor y como proveedor, para así determinar su viabilidad para entablar o mantener una relación contractual con las Compañías.

- Envío de información relacionada con asuntos asociados con la operación, de tipo comercial, contable, financiero, entre otros, que puedan ser necesarios para el curso normal del negocio de la Compañía.
- Hacer partícipe al proveedor de proyectos relacionados con la FUNDACIÓN ACESCO, estrategias de sostenibilidad y estrategias de la compañía.

4.3.4 Finalidad del tratamiento de datos de los Visitantes a la planta o a las sedes administrativas.

- Con fines estadísticos.
- Realizar vigilancia a través de sistema de circuito cerrado cámaras con el fin de garantizar la seguridad.
- Mejorar nuestro servicio, así como la experiencia en nuestras instalaciones.
- Cumplir con las políticas de la OEA.

4.4. Seguridad de la información

ACESCO cuenta con medidas de protección de la información a través de mecanismos de protección informática bajo una infraestructura integral cuya seguridad está salvaguardada por firewalls, antivirus, controles de accesos, gestión de controles y perfiles. Toda la información que reside en los diversos sistemas sigue una política de respaldo diario bajo el esquema de backups incrementales. El acceso remoto a los servidores está salvaguardado por los diferentes equipos de control de acceso como Firewalls. Los datos de salida, producto de los sistemas de información son validados a través de las buenas prácticas implementadas en cada proceso. Adicionalmente, los usuarios de la organización cuentan con herramientas especializadas que le permiten encriptar, a voluntad, la información. Cada incidente o vulnerabilidad sobre la información detectada es tratada individualmente.

ACESCO actualiza constantemente sus antivirus, hace mantenimiento permanente de políticas automatizadas de seguridad. El responsable del tratamiento informará oportunamente a la autoridad de protección de datos las violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. ACESCO cuenta con un plan de contingencia para el manejo de incidentes de seguridad de información. Este protocolo hace parte integrante de la política de protección de datos.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS DE ACESCO

Acesco contará con un líder encargado de desarrollar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales y mantener su eficacia permanente. La compañía asignará los recursos necesarios para ello y el entrenamiento requerido a cargo de la persona o área que tiene la función de protección de datos personales.

5.1. Funciones del Oficial de protección de datos personales

- El Oficial de Protección de Datos debe desarrollar un plan de supervisión y revisión

Anual con corte a 31 de diciembre.

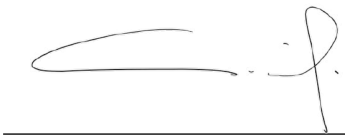
- Deberá realizar los reportes sobre incidentes de seguridad
- Deberá realizar los reportes y/o actualizaciones de bases de datos.
- El oficial de cumplimiento llevará a cabo capacitaciones sobre las mejores prácticas en temas de seguridad de protección de datos
- Trabajar continuamente con el área de TI en temas de seguridad informática.
- Junto con el área de TI y Riesgos evaluar los riesgos que puedan existir en el contexto y amanecen contra la integridad de las bases de datos.
- Controlar y actualizar el inventario de información personal continuamente para identificar y evaluar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones.

- Velar porque el área de archivo mantenga como documentos históricos las evaluaciones de impacto y las de amenazas a la seguridad y riesgos.
- Revisar y adaptar los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejores prácticas o recomendaciones y lecciones aprendidas de revisiones posteriores a esos incidentes.
- Revisar y, en su caso, modificar los requisitos establecidos en los contratos suscritos con los Encargados del Tratamiento.
- Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las políticas de tratamiento de datos.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA

- Reportar anualmente al representante legal de la empresa la evolución del riesgo, los controles implementados, el monitoreo y, en general, los avances y resultados del programa

Para constancia de este documento se firma a los 02 días del mes de diciembre de 2024.



FELIPE GONZÁLEZ GARZA

Presidente Ejecutivo

6. REGISTROS

NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Documento PDF con la aceptación de la política	Gestión humana	Permanente	Archivo

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICACIÓN	RESPONSABLE	APROBÓ	FECHA
6	Se referencian las leyes y decretos aplicables a protección de datos personales.	ABOGADO AC	PRESIDENTE EJECUTIVO AC	2024-12-02

8. CREACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
MARIA CAROLINA MUÑOZ RABAT	**MARIA CAROLINA MUÑOZ RABAT**	**FELIPE DE JESUS GONZÁLEZ GARZA**
ABOGADO AC	ABOGADO AC	PRESIDENTE EJECUTIVO AC
2024-12-02	2024-12-02	2024-12-02

9. ANEXOS

Anexo A. Formato Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

----Fin del documento----

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA