

# Política De Tratamiento De Datos Personales

El grupo empresarial conformado por LADRILLERA SANTAFÉ S.A., COMPAÑÍA MINERA LTDA., SANTAFÉ ZONA FRANCA S.A.S Y SANTAFÉ LOGÍSTICA S.A.S (En adelante SANTAFÉ) manifiesta su compromiso con la protección de los datos personales de terceros que, en desarrollo de su objeto social, llegare a conocer y por ende, se compromete a cuidar y dar un tratamiento adecuado a los datos personales de clientes, proveedores, contratistas, empleados y en general de aquellas personas cuya información pudiere reposar en una base de datos de responsabilidad de SANTAFÉ y para ello cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, y en ese mismo orden asegurar la confidencialidad de los mismos.

Por lo anterior, y con el ánimo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 27 de junio de 2013, promulga la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, (En adelante, la "Política"):

**Primero. Información del Responsable.** Para efectos de la presente Política se tendrá como Responsable de las Bases de Datos a la Empresa LADRILLERA SANTAFÉ S.A. Nit. 860.000.762-4 con domicilio principal en la Carrera 9 No. 74-08 Oficina 602 de la ciudad de Bogotá D.C, teléfono: 3190330 y correo electrónico [santafe@santafe.com.co](mailto:santafe@santafe.com.co)

**Segundo. Tratamiento y finalidad de los Datos Personales.** El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que se encuentren en las bases de datos que sean responsabilidad de SANTAFÉ tendrá como finalidad ofrecer a nuestros clientes productos y servicios afines, conexos, complementarios y/o relacionados con las actividades del Grupo, dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados y en el caso de sus Empleados o Proveedores tener un conocimiento de las personas a contratar.

**Tercero. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.** Serán derechos de los titulares de los datos personales:

a. Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados de él.

b. Solicitar prueba de autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.

c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo señalado en las normas que regulan la materia de protección de datos personales.

e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, previo proceso y orden de la SIC.

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**Cuarto. Canales de atención de peticiones, consultas y reclamos.** SANTAFÉ ha dispuesto los siguientes canales de atención para realizar consultas, requerimientos y reclamos:

- \* Área Responsable: Oficina de Servicio al Cliente.
- \* Oficial de Protección de Datos: Director de Servicio al Cliente.
- \* Forma de Atención:

- En el teléfono 3190330 extensión 1034.
- En el correo electrónico: [servicioalcliente@santafe.com.co](mailto:servicioalcliente@santafe.com.co)
- Personalmente en la carrera 9 No. 74-08 Oficina 602.

**Quinto. Procedimiento para que los Titulares de la Información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización:** SANTAFÉ

ha dispuesto el siguiente procedimiento para la atención de consultas, requerimientos y reclamos relacionados con la presente política y la aplicación de la Ley de Habeas Data:

1. El titular deberá solicitar la información requerida, la actualización, rectificación, supresión de información y/o revocatoria en las líneas de atención señaladas antes.

2. La solicitud deberá contener:

- \* Identificación del Titular.
- \* Descripción del reclamo.

- \* Dirección para notificación.
- \* Documentación que quiere hacer valer.

3. En el evento que la solicitud no esté completa, se solicitará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo que presente la información faltante.

4. El cliente tiene dos (2) meses desde la fecha del requerimiento para entregar la información requerida; si no entrega la información se dará por finalizado el caso.

5. Las solicitudes deberán ser atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

6. Si SANTAFÉ no puede resolver el reclamo, y siempre que le sea posible, le dará traslado a quien corresponda e informará al titular de dicha situación.

**Sexto. Obligatoriedad.** Esta política debe ser cumplida por todos los empleados y colaboradores de SANTAFÉ desde su promulgación. El incumplimiento de la misma se considera un incidente de seguridad y una violación a la reglamentación interna, y debe ser tratado de acuerdo con los procedimientos y políticas de SANTAFÉ en este aspecto.

**Séptimo. Vigencia.** La presente política rige a partir de su promulgación, y tendrá una vigencia igual a la vigencia de las bases de datos o al tiempo de duración de la empresa.

Dado en Bogotá a los veintiséis días del mes de Julio del 2013.