

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



2020

TABLA DE CONTENIDO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN	4
PARTE I.....	5
GENERALIDADES.....	5
1. MARCO LEGAL.....	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
3. OBLIGATORIEDAD.....	6
4. PERMANENCIA.....	7
5. DEFINICIONES.....	7
6. PRINCIPIOS.....	8
7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS.....	9
1. RECURSO HUMANO	10
1.1. TRABAJADORES, PRACTICANTES, APRENDICES Y PERSONAL RETIRADO. 10	
1.2. SEGURIDAD - TRABAJADORES QUE OCUPAN CARGOS CRITICOS:	11
1.3. APLICANTES:	11
2. ACCIONISTAS.....	12
3. PROVEEDORES:	12
4. CLIENTES:	13
5. SEGURIDAD - CONTROL ACCESO VISITANTES:.....	15
6. MERCADEO:	15
8. DATOS DE ESPECIAL TRATAMIENTO.....	16
8.1. DATOS SENSIBLES.....	16
8.2. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES.....	16
PARTE II.....	16
AUTORIZACIONES.....	16
9. AUTORIZACION.....	16
10. EXCEPCIONES	17
11. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.....	17
PARTE III	17
DERECHOS.....	17
12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.....	17
PARTE IV.....	18
DEBERES.....	18
13. DEBERES DE CasaLuker RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	18
PARTE V.....	19
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
14. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO.....	19
15. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	20
15.1. CONSULTAS.....	20
15.2. RECLAMOS	20

PARTE VI.....	21
PARTE FINAL.....	21
16. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.	21
17. ÁREA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	22
18. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	22
19. VIGENCIA.	22

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CASALUKER S.A.

CASALUKER S.A, en adelante "**CasaLuker**", identificada con Nit. 890.800.718 - 1 es una empresa Colombiana fundada en 1904, con presencia a nivel internacional, cuenta con un portafolio de alimentos y productos de aseo. Cuenta con domicilio principal en la ciudad de Manizales, ubicada en la Carrera 23 No. 64B - 33 Torre A El Cable, con teléfono de contacto (6) 8879510, y sede en Bogotá D.C. en la Calle 13 No. 68 - 98, Zona Industrial, con teléfono de contacto (1) 447 37 77 y a nivel nacional: 01 8000 112 131 y correo electrónico servicioalcliente@casaluker.com.co.

CasaLuker, tiene la calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales respecto de los datos que solicita y que le son suministrados a través del desarrollo de su actividad. Por ello ha adoptado medidas adecuadas para que los mismos sean almacenados, utilizados y conservados en condiciones seguras y de respeto a los derechos de los Titulares de los Datos Personales. Con respecto a la información personal que recopila de clientes, proveedores, empleados y demás personas de las cuales podemos obtener datos con ocasión del desarrollo de nuestras actividades.

INTRODUCCIÓN

CasaLuker en desarrollo de sus actividades conoce, recopila, almacena, utiliza y en general trata información personal de los diferentes grupos de interés.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene la información personal para sus Titulares y la expedición en Colombia de un marco normativo que busca proteger y garantizar el uso adecuado de la información de los ciudadanos, **CasaLuker** ha desarrollado la presente Política de Protección de Datos Personales, siendo sus principales pilares los siguientes: el respeto a la persona, la transparencia en el uso de la información, el desarrollo de mejores oportunidades para los Titulares de los datos y en general el cumplimiento eficiente de las normas que rigen en Colombia, esto es de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 contenido en el Decreto 1074 de 2015 y demás decretos concordantes, las circulares y guías emitidas por la Autoridad Nacional de Protección de Datos.

El objetivo de esta Política es informar de manera clara y suficiente acerca de las finalidades del Tratamiento, su alcance, los derechos que le asisten a los Titulares de los datos, la forma de ejercerlos y en general transmitir la visión y forma en que **CasaLuker** entiende su compromiso como Responsable del Tratamiento de los datos personales. Así mismo, busca que este documento sea fácil de entender por parte de los Titulares de los Datos y se convierta en una guía clara y concreta para sus empleados, en el desarrollo de todas las funciones que impliquen el Tratamiento de información personal.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales de **CasaLuker** se encontrarán los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales **CasaLuker** realiza el

Tratamiento de los datos personales, la finalidad, los derechos del titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante **CasaLuker**.

PARTE I. GENERALIDADES

1. MARCO LEGAL.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales de **CasaLuker** se ha elaborado en desarrollo de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el cual consagra el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ellas en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros, respetar los derechos y garantías previstas en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esta clase de información.

La Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 contenido en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" y sus demás normas concordantes y complementarias. Sus disposiciones deben entenderse en armonía con estas normas e interpretarse en forma sistemática con ellas.

En la medida que se incorporen cambios legales significativos que modifiquen las normas anteriormente mencionadas, la Política para el Tratamiento de Datos Personales de **CasaLuker** se ajustará de acuerdo a dichos cambios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a todos los que tengan o hayan tenido alguna relación contractual con **CasaLuker**, sin que esta enunciación sea exhaustiva, clientes tanto activos como inactivos, proveedores, trabajadores, ex trabajadores, o cualquier tercero cuyos datos personales se encuentran incluidos en las bases de datos de **CasaLuker**, empresas que **CasaLuker**, contrate para la recolección de datos personales a su nombre.

El ámbito de aplicación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las base de datos de propiedad de **CasaLuker**, o cuyo Tratamiento ha sido encargado a ésta.

Dadas las actividades que puede desarrollar **CasaLuker** es posible que actúe tanto como Responsable del Tratamiento, como Encargado del mismo, dependiendo de si ella misma los recaba y es quien define su finalidad de uso, o si por el contrario es quien recibe los datos de un tercero a título de encargo.

La presente política aplicará al Tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando **CasaLuker**, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, más sin embargo, le será aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Política no será de aplicación para:

- a) Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- b) Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) Las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- d) Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.

3. OBLIGATORIEDAD

Todos los funcionarios de **CasaLuker** quedan cubiertos bajo esta política. **CasaLuker** adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, con el fin de asegurar que todas las áreas sean capacitadas en esta regulación y, en especial, aquellas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración y Tratamiento de Datos Personales. De esta manera, se busca asegurar el conocimiento, entendimiento y la debida aplicación de las normas.

Así mismo, esta Política también será aplicable a los Proveedores y Contratistas de **CasaLuker** que tengan acceso a los Datos Personales de Titulares administrados por **CasaLuker**, y que actúen como Encargados. Éstos deberán comprometerse a conocer y dar cumplimiento a la ley y a esta política.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, los contratistas y terceros que obran en nombre de **CasaLuker**.

El incumplimiento originará sanciones de tipo laboral o de tipo contractual según sea el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder cada uno de ellos patrimonialmente por los daños y perjuicios que causen a los titulares de los datos o a **CasaLuker** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido Tratamiento de datos personales.

4. PERMANENCIA.

Las políticas y procedimientos consignados en este documento aplican a las bases de datos que posee actualmente y aquellas que hacia el futuro conforme o recopile **CasaLuker**, la cual conservará indefinidamente los registros de todos los titulares con el fin de mantener contacto con los mismos. Se eliminarán los datos del fichero a petición del titular de la respectiva información.

5. DEFINICIONES.

- **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 la Política de Tratamiento de Datos Personales que le será aplicable, la forma de acceder a la misma 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, tanto por parte de entidades públicas como privadas. Incluye las bases de datos automatizadas y físicas.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semi-privado, privado o sensible. Se considera como tal, 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.
- **Datos biométricos:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares, análisis del ADN.
- **Visitante:** Persona(s) que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

- **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.
- **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.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por **CasaLuker**, de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **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.

6. PRINCIPIOS.

Los principios que a continuación se mencionan, regulan el Tratamiento de la información desarrollada por **CasaLuker**, puntualmente frente al almacenamiento, uso y Tratamiento de datos personales:

- Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- Principio de Finalidad:** El uso, almacenamiento y Tratamiento deben tener un fin específico e informado al titular en forma previa a su entrega.
- Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo se podrá llevar a cabo de acuerdo a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

- d. **Principio de Transparencia: CasaLuker** pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentran consignados en las bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- e. **Principio de Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a un error. El titular podrá solicitar en cualquier momento la corrección, actualización o supresión o bloqueo de la información.
- f. **Principio de Privacidad:** Los datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto del derecho a la privacidad. **CasaLuker** no venderá ni compartirá la información por fuera de los límites y condiciones previstas en este reglamento.
- g. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- h. **Principio de Seguridad: CasaLuker** desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos incluyendo contratos de confidencialidad y en general cualquier mecanismo idóneo para evitar cualquier fuga o Tratamiento errado de la información.
- i. **Principio de Confidencialidad:** CasaLuker garantizará que todas las personas intervinientes en el Tratamiento de la información serán objeto de control y supervisión, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden dicho Tratamiento.
- j. **Principio de Necesidad y Proporcionalidad:** Los Datos Personales registrados en una base de dato deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS.

En **CasaLuker** tratamos sus datos personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, es por eso que velará por el correcto uso de

sus datos personales con el fin de garantizar la reserva de la información y ofrecerle la mejor experiencia en la interacción con nuestros productos y servicios digitales, así como el cumplimiento de nuestras relaciones contractuales.

CasaLuker en desarrollo de su objeto social trata información proveniente de clientes, empleados, proveedores y terceras personas naturales.

Así mismo, podrá solicitar datos de beneficiarios entre los que se puede encontrar menores de edad, datos de salud, considerados de carácter sensible, en cuyo caso el suministro de esta información es facultativo.

El Tratamiento que realizará **CasaLuker**, con la información personal será el siguiente: La recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación.

A continuación, se enuncian las finalidades del Tratamiento para cada uno de los grupos de interés:

1. **RECURSO HUMANO**

CasaLuker reconoce en su recurso humano una de sus mayores fortalezas, y está comprometida en desarrollar una cultura de entendimiento, buenas prácticas, y cumplimiento en la gestión de datos personales. En consecuencia, tratará la información de sus trabajadores, practicantes, aprendices, personal retirado, trabajadores que ocupan cargos críticos y aplicantes para las siguientes finalidades:

1.1. TRABAJADORES, PRACTICANTES, APRENDICES Y PERSONAL RETIRADO.

- a) El desarrollo de la relación contractual, en especial para el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio adecuado de los derechos establecidos en la ley.
- b) El almacenamiento organizado de la información correspondiente a su desempeño laboral y la emisión de las certificaciones y recomendaciones a que haya lugar.
- c) Hacer las vinculaciones al sistema de seguridad social y a las cajas de compensación familiar.
- d) Comunicación en caso de ausencia, distribución de información.
- e) Hacerlos partícipes de beneficios y de las actividades de bienestar dispuestas para los empleados y sus familias.

- f) Monitorear el uso adecuado de los equipos asignados y de las plataformas y aplicaciones puestas a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Validar el ingreso de los trabajadores a **CasaLuker** y/o a las áreas a las que ingresa el trabajador por cuestiones de seguridad.
- h) Tener una relación del personal y cargos que han laborado en **CasaLuker**, en caso requerir defensa dentro de un proceso legal.
- i) Administración y relación del personal que ha desempeñado cargos en **CasaLuker**.

CasaLuker utilizará los datos para dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, y cualquier otra disposición legal relacionada con prevención de conductas ilegales, así como para el cumplimiento de las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.

1.2. SEGURIDAD - TRABAJADORES QUE OCUPAN CARGOS CRÍTICOS:

Los datos de trabajadores que ocupan cargos críticos, únicamente se recopilan con el fin de:

- a) Cumplir con la normativa de las normas BASC.
- b) Cumplir con la normativa de las normas OEA.
- c) Realizar estudios de seguridad de manera periódica y/o anual a dichos cargos críticos.
- d) Ofrecer a través de estudios de seguridad las herramientas necesarias para el cumplimiento de la seguridad en el trabajo.
- e) Cumplir con la normativa en materia de SARLAFT.
- f) Cumplir con todas la normativa en materia de prevención y protección, de delitos asociados a los lavados de activos y financiación del terrorismo.

1.3. APLICANTES:

Los datos de aplicantes, se recopilan con el fin de:

- a) Contar con el personal indicado para realizar una selección adecuada del personal que quiere aspirar a los cargos en **CasaLuker**.

- b) Administrar los datos de contacto de los aspirantes.
- c) Cumplimiento con el proceso de selección.
- d) Análisis de antecedentes laborales.
- e) Trámite de vinculación como trabajador de CasaLuker.
- f) Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral en caso de ser seleccionado.
- g) Consultar información en las listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América o en bases de datos o en listados de personas jurídicas o naturales que figuren como vinculados de alguna u otra forma con recursos provenientes del narcotráfico, lavado de activos o actividades delictivas, centrales de información, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el titular de los datos y **CasaLuker**.
- h) Controlar la seguridad empresarial en la evaluación de las personas y/o aspirantes que pueden llegar a ser contratados por **CasaLuker**.

2. **ACCIONISTAS.**

Los datos de accionistas, únicamente se recopilan con el fin de:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Envío de invitaciones a eventos programados por **CasaLuker**.
- c) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la sociedad.
- d) Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas.

3. **PROVEEDORES:**

CasaLuker considera a sus proveedores unos aliados en el desarrollo de su actividad, y busca que éstos tengan estándares compatibles de servicio, calidad, cumplimiento y seguridad. Dada la relación establecida con éstos, bien sea a través de órdenes, de servicio o contratos, trata su información con los siguientes fines:

- a) El trámite de la solicitud de vinculación como proveedor.

- b) Tener un registro de proveedores con información actualizada, veraz y disponible.
- c) Validar la información tributaria del proveedor.
- d) Informar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales y exigir su cumplimiento.
- e) Compartir las mejores políticas y estándares para asegurar la calidad, el adecuado Tratamiento de la información, la seguridad y la confidencialidad en la prestación de los servicios.
- f) Hacerlos partícipes de eventos, información comercial y publicitaria relacionada con sus productos y servicios.
- g) Garantizar la seguridad de los activos, lugares de trabajo y de las personas a través de la implementación de sistemas de video-vigilancia.
- h) Realización de encuestas sobre satisfacción del bien suministrado o los servicios prestados por el proveedor a **CasaLuker**.
- i) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del proveedor aplicable a **CasaLuker**.
- j) Validar la información de comportamiento financiero, comercial y de servicios de sus proveedores.
- k) Consulta y envío de información a las centrales de riesgo crediticio.
- l) El control y la prevención del fraude, el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- m) Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.

4. **CLIENTES:**

1.1. Fines de consulta, reporte a centrales de riesgo y verificación de información financiera y comercial.

- a) Consultar ante los Operadores de Información o ante cualquier otra persona o entidad que maneje o administre bases de datos de manera legítima, para validar el comportamiento crediticio de los titulares y evaluar las posibilidades de vincularlos y mantenerlos como sus clientes. Así como, reportar, ante los mismos Operadores, de sus hábitos de pago, tanto positivo como negativo.

- b) Evaluar e identificar los cupos crediticios que tiene el cliente.
- c) Validar la información tributaria del cliente.
- d) Mantener contacto, e informarlo acerca de los productos y servicios adquiridos.
- e) Actualizar la información de contacto de manera periódica para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo y el ofrecimiento de nuevos productos y servicios.
- f) Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como realizar investigaciones de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a cargo del titular de los datos.
- g) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- h) Como elemento de análisis para hacer estudios de mercado o investigaciones comerciales, históricas o estadísticas.
- i) Desarrollar herramientas que prevengan el fraude.
- j) Desarrollo o utilización de herramientas que permitan conocer mi comportamiento financiero y crediticio.

1.2. Fines contractuales y de identificación del usuario

- a) Identificar a los clientes de manera segura.
- b) Conocer el perfil de clientes de **CasaLuker**, y valorar el riesgo presente o futuro de sus relaciones y servicios con los mismos.
- c) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de conocimiento del cliente, o de las obligaciones en general a cargo de los Titulares y las que le corresponden también a **CasaLuker**.

1.3. Fines comerciales, publicidad y mercadeo:

- a) Supervisar y monitorear la calidad de los servicios y productos ofrecidos.
- b) Ofrecer productos o servicios relacionados con **CasaLuker**, así como enviar publicidad e información en general por cualquier medio de contacto suministrado por el Titular.
- c) Realizar estudios para conocer mejor los gustos, hábitos y necesidades de los clientes.

- d) Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado.
- e) Diseñar, desarrollar, implementar, operar y/o administrar programas de lealtad a través de los cuales se desarrollen estrategias de fidelización.
- f) Realización de encuestas sobre satisfacción de los bienes o productos ofrecidos por **CasaLuker**.
- g) Las demás finalidades que determine **CasaLuker** en procesos que impliquen la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean informadas a los Titulares de manera previa a la recolección de los datos personales, pudiendo éstos aceptarlas o rechazarlas.

5. **SEGURIDAD - CONTROL ACCESO VISITANTES:**

Estos datos, únicamente se recopilan con el fin de:

- a) Validar el ingreso de los visitantes a **CasaLuker**.
- b) Identificar los datos personales del visitante que ingresa a las instalaciones de la empresa.
- c) Ofrecerle seguridad a **CasaLuker**, respecto a los visitantes que recibe.
- d) Minimizar el riesgo de intrusión a la empresa.

6. **MERCADEO:**

Estos datos, únicamente se recopilan con el fin de:

- e) Entregar información de merchandising.
- f) Dar información sobre actividades promocionales vigentes o pasadas.
- g) Realizar estrategias de mercadeo como correo directo, mailing, promociones, investigaciones de mercado y/o publicidad.
- h) Verificar la entrega de premios de las actividades promocionales realizadas por **CasaLuker** o por un tercero a servicio de **CasaLuker**.
- i) Entregar premios de las actividades promocionales realizadas por CasaLuker o un tercero a servicio de **CasaLuker**.

8. DATOS DE ESPECIAL TRATAMIENTO

8.1. DATOS SENSIBLES.

Está prohibido el Tratamiento de datos sensibles excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los titulares.

8.2. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Las áreas que por la naturaleza de su gestión deban realizar este tipo de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de titulares de datos personales.

PARTE II. AUTORIZACIONES.

9. AUTORIZACIÓN.

En concordancia con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, incorporado en el Decreto único reglamentario 1074 de 2015, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **CasaLuker**, debe contar con una autorización donde se manifieste el

consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

10. EXCEPCIONES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Cuando **CasaLuker** se encuentre frente a alguna de estas situaciones, lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la ley.

11. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

CasaLuker pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares otorgar su autorización para el Tratamiento de datos personales.

PARTE III DERECHOS.

12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

El titular de la información recopilada por **CasaLuker** tendrá los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- 2) Solicitar la prueba de la autorización otorgada para que realice Tratamiento de los datos personales.
- 3) Previa solicitud a **CasaLuker**, conocer el uso que se ha dado a sus datos personales.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013 emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo una vez agotado el trámite del que trata el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- 5) Revocar la autorización otorgada a **CasaLuker**, para detener el tratamiento de los datos personales de los titulares.
- 6) Solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de **CasaLuker**. cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 7) Acceder en forma gratuita a los datos personales propios que reposen en la base de datos de **CasaLuker**.

PARTE IV. DEBERES.

13. DEBERES DE CasaLuker RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

CasaLuker, en su condición de Responsable de la información, es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y sólo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. **CasaLuker** hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por el titular, respecto a las disposiciones consagradas en la ley y en otras que versan sobre la protección de datos personales.

Por tanto **CasaLuker** se compromete a cumplir a cabalidad y de forma permanente con los preceptos que a continuación se mencionan.

- 1) Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- 2) Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento.

- 3) Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello tiene fijado el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
- 4) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como trabajadores de **CasaLuker**, deban tener dicho acceso.
- 5) Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
- 6) Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012 su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, contenido en el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas concordantes, al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARTE V.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

14. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO

CasaLuker cuenta con políticas, normas y procedimientos tendientes a mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluyendo los Datos Personales. Igualmente, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas para preservar la seguridad de la información y los datos, prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Así mismo, ha establecido que, en los contratos, celebrados con los Encargados, se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la consonancia de sus políticas con las adoptadas por **CasaLuker**, la existencia de canales para atender el ejercicio de los derechos de los titulares, la sujeción a la finalidad, la seguridad y privacidad de la información del Titular.

La información no pública que **CasaLuker** posee sobre sus clientes, proveedores, trabajadores y demás terceros, así como sus operaciones, tiene carácter confidencial; en ese sentido **CasaLuker** ha adoptado normas y procedimientos para: (i) Garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena documentación contractual y transaccional de sus clientes; (ii) Dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos de carácter personal.

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a determinadas áreas de **CasaLuker**, en materia de seguridad de la información y de protección de datos de carácter personal, los empleados que por razón de su cargo

o de su actividad profesional dispongan o tengan acceso a este tipo de datos, son responsables de su custodia, confidencialidad y apropiado uso.

15. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

15.1. CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 de la Ley General denominado "Consultas", los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **CasaLuker**.

Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula.
- b) Solicitudes presentadas físicamente: deberá resolver un cuestionario de validación de identidad.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que **CasaLuker** reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales antes señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del titular encuentra que hay conformidad en los mismos, procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.

En el evento en que **CasaLuker** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15.2. RECLAMOS

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **CasaLuker** debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento de **CasaLuker** o de

alguno de sus encargados, podrán presentar un reclamo ante **CasaLuker** o al encargado, en los siguientes términos:

- El reclamo se formulará ante **CasaLuker** o el Encargado del Tratamiento, acompañado de una copia del documento que identifique al titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

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 del reclamo.

- En caso de que **CasaLuker** o el encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si **CasaLuker** no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de recibo, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARTE VI.

PARTE FINAL.

—

16. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

El área jurídica será la responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones. Esta área tendrá una comunicación directa con los responsables de las diferentes áreas de CasaLuker, que se encuentren involucradas, estas son: Mercadeo, Riesgo Transaccional, Operaciones, y Jurídico, con el fin de garantizar

que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la ley se cumplan.

17. ÁREA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

CasaLuker, en el desarrollo e implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales ha designado un área específica para hacer cumplir las disposiciones que en esta materia ha expedido y garantizar la construcción y la conservación de una cultura, en la que la Protección de los Datos Personales sea un elemento indispensable a ser desarrollado por todas las áreas de CasaLuker.

Así mismo, el área será liderada por un funcionario que tendrá la carga de Oficial de Protección de Datos Personales. La compañía ha establecido también que el Comité Directivo conozca periódicamente el avance y ejecución del programa con el fin de mantener informado al Presidente de la Compañía y a la Junta Directiva.

De esta manera, **CasaLuker** hace expreso el compromiso de la Alta Dirección en la gestión de este programa y su constante involucramiento en las decisiones y en la supervisión del mismo.

Los canales que ha dispuesto **CasaLuker**, para la atención de sus solicitudes en relación con Protección de Datos Personales son los siguientes:

- Correo Electrónico: servicioalcliente@casaluker.com.co
- Dirección física: Carrera 23 No. 64B - 33 Torre A El Cable, en Manizales.
Calle 13 No. 68 - 98, Zona Industrial, en Bogotá.

18. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

Cualquier cambio sustancial en la Política para el Tratamiento de Datos Personales se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en las bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los datos de contacto remitidos a **CasaLuker**. En caso de no tener el contacto de los titulares para la comunicación del cambio de la política, **CasaLuker** adicionalmente, lo informará a través de su página web www.casaluker.com o de cualquier otro mecanismo eficiente.

19. VIGENCIA.

Esta Política de Protección de Datos Personales se adoptó en el 2016. Las áreas de **CasaLuker** especialmente impactadas participaron activamente en el desarrollo de esta política y realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos más relevantes de la misma y de la normativa aplicable en general. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá llevando a cabo de manera constante,

pues el compromiso de **CasaLuker** es el de fomentar la cultura de uso respetuoso, seguro y eficiente de los datos personales.

Actualizaciones	Fecha
Primera actualización	Octubre de 2020