

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 1 de 11

1. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo el manejo adecuado de datos personales recolectados a lo largo de todas las relaciones contractuales y comerciales que ha sostenido ANKH & RODERICK S.A.S. (en adelante ANKH o ANKH & Roderick) identificada con NIT: 901.180.662-5 con domicilio en la calle 98 # 9a-41 oficina 501, durante su vigencia.

Además, esta política se ciñe a toda la normatividad nacional vigente en esta materia, incluyendo la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley sobre protección de datos personales, el Decreto 886 de 2014 sobre el Registro Nacional de Bases de Datos, la Circular número 002 de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas concordantes sobre el tratamiento y la protección de datos personales.

ANKH & RODERICK S.A.S se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, unilateralmente su política de manejo, privacidad y tratamiento de datos personales. No limitaremos sus derivados de la presente política sin su expreso consentimiento. Publicaremos cualquier modificación de la presente Política en esta página, además, conservaremos las versiones anteriores de esta.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

2. ALCANCE

La presente política será aplicable a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento directamente por ANKH & Roderick como responsable.

3. DEFINICIONES

Base de Datos Manuales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Bases de Datos Automatizadas: Son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas electrónicas o informáticas.

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

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza privada sólo es relevante para el titular.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 2 de 11

Autorización para el tratamiento de datos personales: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En la autorización para el tratamiento de datos personales, se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Se entiende por 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.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, dueña de las marcas 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 de los mismos.

Base de Datos Personales: Es un conjunto organizado de datos personales que se utiliza para llevar el registro y la administración de los mismos, bien sea en medio físico o en medio electrónico e independientemente de la cantidad de datos personales que contenga. Las bases de datos pueden tener tratamiento automatizado o manual, en el territorio colombiano o fuera de él.

Área responsable: Es el área encargada que ANKH como responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ha puesto a disposición de los titulares para el ejercicio de los derechos de conocer, actualizar, rectificar y revocar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y en general a aquellos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable.

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 3 de 11

Cesión de Datos: Se entiende como el tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

Cliente: Es la persona natural o jurídica a la cual ANKH le presta servicios profesionales o venta de sus productos en virtud de una relación comercial preexistente.

Colaboradores: Se entiende para efectos del presente manual, como colaboradores, los trabajadores de ANKH y personas que prestan sus servicios para temas específicos por contrato de prestación de servicios.

Dato Público: Es el dato como tal según la ley o la Constitución Política de Colombia denominado como tal y que no sea semiprivado o privado. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas, etc.

Dato Semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a un sector de personas; por ejemplo, un dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

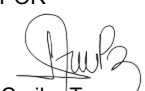
Dato Sensible: Es el dato que puede afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. A manera de ejemplo se entiende como Dato Sensible entre otra información relacionada con origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual y biométricos.

Empleado: Persona natural que presta servicios personales a ANKH en virtud de un contrato de trabajo.

Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. Para efectos del marco normativo sobre protección de datos personales, el Encargado del tratamiento es un tercero, ajeno a la empresa, por lo que no debe confundirse con el empleado que al interior de la organización es quien administra o hace uso de la base de datos.

Exempleado: Persona natural que prestó servicios personales a ANKH en virtud de un contrato de trabajo que terminó por cualquier causa.

Habeas Data: Es el derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 4 de 11

pública o privada y que garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal.

Posible Cliente: Es la persona natural o jurídica de la que ANKH recibe datos para efectos de presentar una propuesta de servicios o venta.

Proveedor: Es la persona natural o jurídica que suministra bienes y/o servicios a ANKH en virtud de una relación comercial preexistente.

RNBD: Registro Nacional de Bases de Datos, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre de consulta.

Terceros: Se entiende por terceros para efectos de esta política, los proveedores, clientes y cualquier tercero que tenga una relación comercial con ANKH.

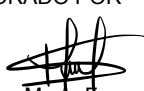
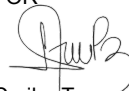
Transferencia: Se entiende que hay transferencia de datos personales, cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales que se encuentre ubicado en el País envíe los datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera de Colombia.

Transmisión: La transmisión tiene lugar cuando existe un tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del país y que tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Usuario: Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información.

Violación de datos personales: Se entiende por tal el delito consagrado en el artículo 269 F del Código Penal Colombiano que establece: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

Violación de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales: Se entenderá como tal, la situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por ANKH para proteger los datos personales entregados para su custodia, sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado de datos personales en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente

ELABORADO POR  Nombre: Maria Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 5 de 11

de seguridad que comprometa los datos personales deberá ser informado a la autoridad de control respectiva.

Visitantes: Se entiende para efectos del presente manual, como Visitante, toda persona natural que se encuentre en las instalaciones de ANKH y que no tenga la calidad de Empleado.

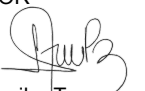
4. PRECAUCIONES

No Aplica

5. RESPONSABILIDADES

ANKH & RODERICK podrá tratar los datos recolectados para las siguientes actividades:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria sobre los productos y/o servicios, eventos de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas publicitarias, adelantados por ANKH & RODERICK
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos.
- Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- Las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ANKH & RODERICK S.A.S, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11//122027
		Página: 6 de 11

señalados, y por tanto, ANKH & RODERICK no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley. ANKH & RODERICK S.A.S podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontraten con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, ANKH & RODERICK advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

- k) Realizar visita médica para proporcionar información promocional u obtener sus comentarios sobre enfermedades específicas, productos de la compañía o las necesidades tanto del galeno o personal de la salud.
- l) ANKH & RODERICK tiene la obligación legal de tratar datos personales para abordar problemas de seguridad, especialmente durante la gestión de un acontecimiento adverso (evento adverso) que se pueda notificar (farmacovigilancia). Estos datos se relacionan con todos los elementos del acontecimiento adverso, así como con los datos de contacto para permitir de ANKH se ponga en contacto con usted en el futuro para realizar más consultas relacionadas con este acontecimiento adverso; estos datos no se utilizarán para para ningún otro propósito.
- m) Actividades financieras y contables, así como la lucha contra el fraude, en particular, los datos para procesar pagos, verificar su información financiera o facilitar pagos adicionales. Cuando sea necesario confirmar información financiera, generalmente recibimos datos personales de terceros que están autorizados a compartirlos con nosotros en el marco de sus propias políticas de privacidad y protección de datos o de conformidad con la ley.

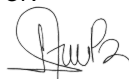
6. FRECUENCIA

N.A

7. PROCEDIMIENTOS

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO:

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 7 de 11

causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento.

- Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de ANKH & RODERICK, para efectos de consultarlos de manera gratuita.
- Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.**
- Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.**
- Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.**

Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

DEBERES DE LA COMPAÑÍA:

ANKH & RODERICK tiene los siguientes deberes respecto a los titulares de datos personales objeto de protección:

- Deberes cuando actúa como responsable:** (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vi) Actualizar la información cuando sea necesario. (vii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.** Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--



POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: AD-PO-001

Versión: 01

Fecha de Emisión: 11/12/2024

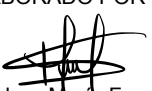
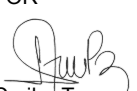
Próxima Revisión: 11/12/2027

Página: 8 de 11

autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. (viii) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. (ix) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (x) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xi) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. (xii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- c) **Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:** (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. (iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. (vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- d) **Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:** (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

ELABORADO POR  Nombre: Maria Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
---	---	---

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 9 de 11

Con carácter previo o al momento de recolectar los datos personales, ANKH & RODERICK solicitará a la persona titular de los datos personales o al momento de recibir la autorización para realizar su recolección y tratamiento, indicando siempre su finalidad, mediante medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar la prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca exigida por el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Esta autorización se requerirá por un tiempo razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a su solicitud, siempre con observancia de las disposiciones legales que rigen la materia.

AVISO DE PRIVACIDAD

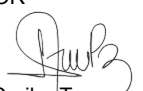
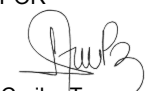
ANKH & RODERICK publicará en sus páginas web esta política de privacidad y tratamiento de datos personales, el contenido del aviso de privacidad y los titulares objeto de protección de datos personales y/o la Superintendencia de Industria y Comercio podrán acudir a la compañía solicitando esta política cuando así lo requieran.

LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

ANKH & RODERICK sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario. Una vez cumplida las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión.

ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:

El área Administrativa de ANKH & RODERICK será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. al correo electrónico info@ankh.com.co, si se llegasen a recibir correos por fuera de las horas estipuladas se entenderá recibido el día siguiente. Los requisitos que deberán contener la petición, queja o reclamo deberán contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que

ELABORADO POR  Nombre: Mariana Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11/12/2027
		Página: 10 de 11

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. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 ANKH & RODERICK procederá a publicar un aviso en su página web oficial, en tratamiento de datos personales, dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de ANKH & RODERICK S.A.S.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, ANKH & RODERICK adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política de Datos Personales fue creada en Bogotá y entra en vigencia a partir del día 28 de agosto 2024. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web www.ankh.com.co

8. REGISTROS QUE DEBEN LLEVARSE

N.A

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N.A

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
--	--	--

	POLÍTICA DE MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-001
		Versión: 01
		Fecha de Emisión: 11/12/2024
		Próxima Revisión: 11//122027
		Página: 11 de 11

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	REALIZADO POR	MOTIVO
01	11/12/2024	Creación del documento	María Fernanda Sánchez	Generación de Sistemas de Gestión de Calidad

ELABORADO POR  Nombre: María Fernanda Sánchez Lasso Cargo: Abogada Fecha: 11/12/2024	REVISADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024	APROBADO POR  Nombre: Luz Caribe Torrenegra Pérez Cargo: Gerente General Fecha: 11/12/2024
---	---	---