



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS GRUPO QBCo.

El grupo empresarial QBCo (“Grupo QBCo”) conformado por las compañías QBCo S.A.S., identificada con Nit. 800.012.375-0, Fadeplast Buga S.A.S., identificada con Nit. 900.614.243-3, Productos Lácteos Auralac S.A.S., identificada con Nit. 811.029.525-3, Transportes Auralac S.A.S., identificada con Nit. 900.674.863-6, Derivados Lácteos QBCo S.A.S., identificada con Nit. 901.409.625-9, C.F. QBCo S.A.S., identificada con Nit. 901.228.788-3 y El Llano DC S.A.S. Zomac, identificada con Nit. 901.680.258-8 en calidad de responsables del tratamiento de datos personales de contratistas, proveedores, clientes y empleados que conozcan en razón del desarrollo de su objeto social, se comprometen con el cumplimiento de todo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas disposiciones que regulen el tratamiento de datos personales.

e-mail: qbco@qbco.biz

OFICINAS BOGOTÁ
Calle 100 # 13 – 76 Piso 3
Bogotá D.C. - Colombia

1. DEFINICIONES

- a) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.
- b) **Datos personales:** Cualquier información que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) **Datos sensibles:** Aquellos datos 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.
El tratamiento de datos sensibles solo está permitido en casos especiales y el titular está facultado para autorizar o rechazar el tratamiento de sus datos sensibles.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- g) **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 (de encontrarse fuera del país, la transferencia será considerada Transferencia Internacional en los términos de la Ley 1581 de 2012).
- h) **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, y que tiene por objeto la realización de un Tratamiento por parte del Encargado, pero por cuenta del Responsable.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.



2. ALCANCE

La presente Política debe ser cumplida de manera obligatoria por las Compañías del Grupo QBCo, los colaboradores que en ejercicio de sus funciones ejecuten operaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales deben conocer, respetar y hacer cumplir las directrices del presente documento. Todos los colaboradores que trabajen en las compañías del Grupo QBCo están obligados a guardar reserva de los datos personales con los que tengan contacto de acuerdo a sus funciones, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual con las Compañías del Grupo QBCo.

e-mail: qbco@qbco.biz

OFICINAS BOGOTÁ
Calle 100 # 13 – 76 Piso 3
Bogotá D.C. - Colombia

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos del Grupo QBCo cuentan con los siguientes derechos:

- a) **Derecho de acceso:** Comprende la facultad del titular de obtener toda la información respecto del tratamiento de sus datos personales, incluida la prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, y las finalidades con la que es utilizada su información, los usos que se le ha dado a sus datos personales, su ubicación y sobre las comunicaciones o cesiones realizadas respecto a ésta, de manera gratuita.
- b) **Derecho de actualización:** Comprende la facultad del titular de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna modificación.
- c) **Derecho de rectificación:** Comprende la facultad del titular de modificar los datos personales que resulten inexactos, incompletos o inexistentes.
- d) **Derecho de autorización:** Comprende la facultad del titular de otorgar autorización por cualquier medio al Grupo QBCo para el tratamiento de sus datos personales.
- e) **Derecho de cancelación:** Comprende la facultad del titular de suprimir sus datos personales cuando el tratamiento por parte del Grupo QBCo sea excesivo, inoportuno o contrario a la normativa colombiana.
- f) **Derecho de revocatoria:** Comprende la facultad del titular de revocar el consentimiento que otorgue al Grupo QBCo para el tratamiento de sus datos personales, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o aquellas autorizaciones otorgadas en un marco contractual específico.
- g) **Derecho de oposición:** Comprende la facultad del titular de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos previstos por disposición legal o de una autoridad competente o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.
- h) **Derecho a presentar consultas o reclamos:** Derecho a presentar consultas o reclamos: Facultad del titular para presentar ante el Grupo QBCo quejas, reclamos, consultas o cualquier acción que resulte pertinente para la protección de sus datos personales. De igual manera, ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Con ocasión al desarrollo de sus actividades comerciales, el Grupo QBCo es responsable del tratamiento de datos personales. La oficina central del Grupo QBCo se encuentra ubicada en la Calle 100 # 13 – 76 piso 3 Bogotá D.C., teléfono de contacto: (2) 2384452, correo electrónico: qbco@qbco.biz.

Para el cumplimiento de sus obligaciones como responsable en el tratamiento de datos, el Grupo QBCo se enfoca en los siguientes lineamientos:

- a) Informar a los titulares de los datos personales sobre la finalidad del tratamiento de sus datos, su alcance, condiciones y las generalidades de dicho tratamiento, garantizando en todo momento el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar la autorización a los titulares de la información para el tratamiento de sus datos personales por cualquier medio que pueda ser utilizado como prueba. La autorización solicitada, deberá ir acompañada por la descripción del tratamiento al que serán sometidos los datos personales, los derechos que le asisten como titular de los datos personales y la identificación del responsable del tratamiento de los datos.
- c) La recolección de datos personales debe estar sustentada en las autorizaciones dadas por los titulares, ligadas a propósitos claros, específicos y delimitados en el tiempo. El Grupo QBCo garantiza la seguridad y privacidad de los datos personales almacenados, restringe su circulación y suprime la información una vez se haya obtenido la finalidad para la cual fue recolectada.
- d) Permitir a los titulares de los datos personales consultar sobre el tratamiento de su información. El titular tiene la posibilidad de conocer la efectiva existencia del tratamiento al que son sometidos sus datos personales y tiene la posibilidad de conocer cuáles son los datos que se encuentran en posesión del Grupo QBCo. El derecho del titular a consultar los datos personales será garantizado por el Grupo QBCo cuando, previo a acreditar la identidad del titular o la de su representante, se ponga a disposición de éste de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo al titular.
- e) Tramitar las consultas y reclamos que hagan los titulares sobre sus datos personales en los términos señalados en la presente política y en la Ley.
- f) Gestionar de manera segura las bases de datos personales contenidas en los sistemas de información e informar a las autoridades competentes en los eventos en los que exista irregularidades, inconsistencias o fuga de información.
- g) Indicar la ubicación de la presente política en la página web institucional del Grupo QBCo para que los titulares de los datos personales, sus representantes o terceros con interés, tengan oportunidad de consultarla en cualquier momento.

4.1 Autorización para el tratamiento de datos personales

EL Grupo QBCo realiza el tratamiento de los datos personales con base en la normativa aplicable, de conformidad con la cual, obtiene de los titulares autorización antes de la realización de cualquier tipo de tratamiento. La autorización tiene en cuenta los siguientes parámetros fundamentales:

a) Autorización: El tratamiento de datos personales por parte del Grupo QBCo requiere como regla general el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular.

b) Forma y mecanismos para otorgar la autorización: La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita obtener prueba y garantizar su posterior consulta, lo cual puede darse: i) por escrito, ii) de forma oral, o iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

c) Prueba de la autorización: El Grupo QBCo mantendrá registros o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

d) Casos en los que no es necesaria la autorización: Los siguientes son eventos en que de conformidad con la ley no es necesaria la autorización del titular, esto es, cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

e) Revocación de la autorización y/o supresión del dato: Los titulares podrán en todo momento solicitar al Grupo QBCo la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581.

f) Autorización para el tratamiento de datos sensibles: cuando se trate del tratamiento de datos personales sensibles, el Grupo QBCo deberá informarle al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento, e informar de manera explícita y previa los datos que tienen carácter de sensibles y la finalidad específica de su tratamiento.

4.2 Finalidades del tratamiento de los datos

Los datos personales administrados por el Grupo QBCo serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, y en términos generales serán tratados, para los siguientes propósitos o finalidades:

En relación con la naturaleza y las actividades propias del objeto social de las Compañías del Grupo QBCo:

El tratamiento de los datos personales que realicen el Grupo QBCo tendrá las siguientes finalidades generales relacionadas con la naturaleza y actividades propias del objeto social de sus Compañías, aplicables a los diferentes tipos de contrapartes y/o titulares cuyos datos sean objeto de tratamiento:

- Gestionar la relación con la cual se encuentre vinculado el titular y que tiene una relación con el Grupo QBCo, cualquiera que sea su naturaleza, lo que incluye ejecutar y cumplir las obligaciones que se deriven de tal relación, y realizar la gestión administrativa y contable que corresponda a tales relaciones.
- Revisión de la información para cumplir con la regulación relacionada con debida diligencia a nivel de SAGRILAF y PTEE.
- Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial.
- Adelantar cualquier trámite ante autoridades y/o personas y/o entidades públicas o privadas, respecto de las cuales la información resulte pertinente, así como atender requerimientos administrativos y judiciales, pudiendo ser entregados para estos fines a abogados y asesores externos o auditores.
- Realizar llamadas y enviar comunicaciones al correo físico, correo electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, con información relevante para el titular.
- Llevar a cabo cualquier tipo de acto o diligencia de cobranza judicial o extrajudicial y/o ejercer los derechos que le correspondan al Grupo QBCo.
- Verificar los datos e información relacionada con el titular, así como ampliar la información proporcionada a través de fuentes públicas.
- Atender y gestionar las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias realizadas por los titulares, organismos de control y demás autoridades que en ejercicio de sus funciones y virtud de la ley aplicable requieran los datos personales.
- Gestionar la seguridad en las instalaciones de las Compañías del Grupo QBCo a través de sistemas de videovigilancia.
- Velar y garantizar la seguridad física y digital del titular y su información, y por el mejoramiento de la experiencia de visita en las instalaciones de las Compañías del Grupo QBCo.

- Dar cumplimiento de obligaciones legales, precontractuales, contractuales, pos-contractuales, tributarias, financieras y contables de las Compañías del Grupo QBCo.
- Dar cumplimiento a las Políticas de las Compañías del Grupo QBCo.

a) Finalidad de los datos personales de los proveedores y contratistas.

- El Grupo QBCo solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios y pertinentes para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato u orden de compra a la que haya lugar.
- El Grupo QBCo recolectará los datos personales de los empleados de los proveedores, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios contratados con el proveedor.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial.
- Recibir los productos y/o servicios ofrecidos por el proveedor.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular y gestionar sus pagos y contraprestaciones.
- Transmitir, transferir o compartir la información recolectada a diferentes áreas de las Compañías del Grupo QBCo y a sus empresas asociadas en Colombia.

b) Finalidad de los datos personales de clientes.

- Formalizar la vinculación comercial entre el Grupo QBCo y el cliente titular de los datos personales.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial.
- Efectuar los procesos pertinentes a la preventa, venta y postventa con el Grupo QBCo y sus aliados estratégicos respecto de los bienes y servicios ofrecidos.
- Realizar invitaciones a eventos, lanzamientos, campañas u ofertar nuevos servicios, y en general, para todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial.
- Proveer servicios y productos requeridos por el titular.
- Compartir los datos personales, incluyendo la transferencia y transmisión de datos personales, a terceros para el desarrollo de las finalidades autorizadas por el titular.
- Registrar a los titulares en los sistemas de las compañías del Grupo QBCo y procesar sus pagos o recaudos.
- Transmitir, transferir o compartir la información recolectada a diferentes áreas de las Compañías y a sus empresas asociadas en Colombia.
- Contactar al titular después de su inactivación para evaluar la reanudación del vínculo, siempre que el titular no haya solicitado el retiro de su información de la base de datos, ni haya revocado la autorización.

c) Finalidad de los datos personales de los candidatos laborales:

- Crear un expediente sobre el candidato en relación con el proceso de selección al que aplique o ha sido invitado a participar.
- Realizar las actividades propias de un proceso de selección de personal tales como exámenes médicos, exámenes de habilidades y competencias, entre otras.
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la realización de estudios de seguridad para verificar debida diligencia a nivel de riesgos de los Programas de Cumplimiento, verificación de antecedentes judiciales o realizar visitas domiciliarias, otros.
- Contactar al candidato o contactar a terceros a través de la información que el candidato ha proporcionado, incluyendo la confirmación de las referencias personales y laborales que ha relacionado el candidato, así como toda la información que el titular proporcione como parte del proceso de selección.
- Requerir anexos de la hoja de vida como exámenes médicos o psicotécnicos, referencias y certificaciones laborales, entre otros.
- Verificar los documentos relacionados con los estudios del titular, tales como diplomas y otros documentos relacionados con su historial laboral, entre otros.
- También podrán tratarse los datos después de finalizado el proceso de selección para considerar el perfil del titular en futuras convocatorias laborales y contactarlo en caso de que su perfil pueda adaptarse a una de estas.
- Enviar información sobre vacantes posteriores similares a las que se haya postulado el candidato.

d) Finalidad de los datos personales de los empleados del Grupo QBCo.

- Almacenar y administrar en sus bases de datos los datos personales de los empleados y ex empleados; así como realizar las actividades requeridas en la etapa contractual y post contractual de la relación laboral.
- Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral, así como a las disposiciones constitucionales y legales. Lo anterior, puede incluir compartir los datos personales de los empleados -y los de sus beneficiarios- con las autoridades judiciales y administrativas competentes, entidades del sistema de seguridad social (Fondo de Pensiones, EPS, ARL, Fondo de Cesantía, ICBF, Caja de Compensación Familiar, SENA), operadores de planilla asistida, los cuales sean requeridos en cumplimiento de sus funciones legales y la legislación laboral existente; así como realizar reportes de nómina electrónica ante la DIAN y en especial, para la generación del soporte de pago de nómina electrónica y las notas de ajuste que se derivan del citado documento.
- Realizar el proceso de debida diligencia a nivel de riesgos de los programas de cumplimiento, verificación de antecedentes judiciales, comportamientos financieros o

- realizar visitas domiciliarias, entre otros, para la actualización de su estudio de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Nómina y Talento Humano del Grupo QBCo, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, entre otras.
 - Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
 - Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
 - Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante la jornada laboral.
 - Planificar actividades y eventos empresariales o de bienestar laboral.
 - Controlar el acceso a las oficinas y las plantas del Grupo QBCo, incluyendo las zonas videovigiladas.
 - Llevar a cabo el tratamiento de los datos sensibles tales como información relativa a la salud, exámenes médicos o psicotécnicos del empleado con la finalidad de llevar a cabo el registro y seguimiento de esta información exclusivamente en el marco de la relación laboral.
 - Realizar capacitaciones.
 - Registro en los sistemas informáticos y plataformas del Grupo QBCo.
 - Utilizar la información personal e imágenes producidas durante las actividades del Grupo QBCo con el fin de compartirlas interna y/o externamente mediante plataformas digitales, redes sociales, correos electrónicos u otros canales de comunicación.
 - Inscribir, gestionar, y adelantar el procesamiento y archivo de la información suministrada en los reportes del canal de denuncias.
 - Dar referencias a terceros sobre el desempeño del empleado, en caso de que el Grupo QBCo sea contactado por terceros con este propósito, durante o con posterioridad a la terminación de la relación laboral.
 - Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar la relación laboral entre el titular y el Grupo QBCo.

e) Finalidad de los datos personales de los socios y accionistas del Grupo QBCo.

Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas e inversionistas con el Grupo QBCo.

4.3 Dependencias encargadas del tratamiento de datos.

Para garantizar el acceso de los titulares a sus datos personales, el Grupo QBCo cuenta con áreas encargadas de cada proceso que permiten un canal de comunicación ágil, efectivo y pertinente de cara a las solicitudes y reclamos realizados por los titulares. Estas dependencias se definen según la calidad del titular:

- a) Área comercial: En caso de que el titular de los datos personales sea un cliente, el área comercial será responsable de atender las solicitudes que éste le realice.
- b) Área de compras: En caso de que el titular de los datos personales sea un proveedor, el área logística será responsable de atender las solicitudes que éste le realice.
- c) Área de recursos humanos: En caso de que el titular de los datos personales sea un empleado, el área de recursos humanos será responsable de atender las solicitudes que esté le realice.

El titular que realice la solicitud debe indicar el tipo de datos que desea consultar y podrá en cualquier momento (i) solicitar la corrección, actualización o supresión de los datos personales o (ii) presentar reclamos a la dependencia encargada cuando considere que el Grupo QBCo ha incumplido sus obligaciones como responsable del tratamiento de datos.

4.4 Procedimiento para el ejercicio de información, acceso, actualización, rectificación y oposición por parte del titular.

4.4.1. Peticiones y Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos del responsable, con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, y/o revocar la autorización otorgada. Para dicho fin, el Grupo QBCo adopta el siguiente procedimiento:

- a) La consulta se formulará por los titulares o sus causahabientes de forma escrita, física o digital, y podrá ser presentada en la dirección principal del Grupo QBCo, a saber, Calle 100 # 13 – 76 piso 3 Bogotá D.C., teléfono de contacto: (2) 2384452, o en el correo electrónico qbco@qbco.biz.
- b) La solicitud presentada por el titular debe contener lo siguiente:
 - Identificación del titular de los datos personales: el titular de los datos personales deberá acreditar su condición presentando su identificación o allegando un poder firmado en caso de que sea un tercero quien acuda en su representación.
 - Solicitud concreta y precisa sobre sus datos personales, indicando si es solicitud de acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria de la autorización.

- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - Anexos que soporten la solicitud.
- c) Una vez recibida la información, el responsable hará constar la fecha de recepción de esta y se encargará de darle trámite.

La petición o consulta que se realice será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.4.2. Reclamos

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos del responsable debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) La consulta se formulará por los titulares o sus causahabientes de forma escrita, física o digital, y podrá ser presentada en la dirección principal del Grupo QBCo, a saber, Calle 100 # 13 – 76 piso 3 Bogotá D.C., teléfono de contacto: (2) 2384452, o en el correo electrónico qbco@qbco.biz.
- b) La solicitud presentada por el titular debe contener lo siguiente:
- Identificación del titular de los datos personales: el titular de los datos personales deberá acreditar su condición presentando su identificación o allegando un poder firmado en caso de que sea un tercero quien acuda en su representación.
 - Solicitud concreta y precisa sobre sus datos personales, indicando si es solicitud de acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria de la autorización.
 - Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - Anexos que soporten la solicitud.
- c) Una vez recibida la información, el responsable hará constar la fecha de recepción de esta y se encargará de darle trámite.

En caso de estar incompleto el reclamo, el responsable solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, que complete la información enviada.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

La dependencia responsable remitirá la solicitud a las personas encargadas, quienes brindarán toda la información correspondiente en un término no mayor a quince (15) 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, la dependencia responsable informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que será atendida, la cual no podrá ser en ningún caso mayor a ocho (8) días hábiles posteriores al vencimiento del primer término.

4.5 Registro nacional de bases de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, el Grupo QBCo registra sus bases de datos y la presente política de protección de datos personales en el registro nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

4.6 Registro central de datos.

El Grupo QBCo como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información. El registro central permitirá:

- a) Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información del Grupo QBCo, asignándole un número de registro a cada una.
- b) La inscripción de las bases de datos indicará lo siguiente:
 - El tipo de datos personales que contiene.
 - La finalidad y uso previsto de los datos personales.
 - Identificación del área responsable en el Grupo QBCo encargada de hacer el tratamiento de los datos personales y encargada de custodiarlos.
 - Indicación del nivel y medidas de seguridad que aplican a la base de datos en virtud del tipo de datos personales que contiene.
 - Ubicación de la base de datos en los sistemas de información del Grupo QBCo.
 - La condición del Grupo QBCo como responsable del tratamiento de los datos personales.
 - Autorización de comunicación o cesión de la base de datos en caso de que exista.
 - Procedencia de los datos personales y procedimiento realizado en la obtención de la autorización por parte del titular.
 - Los demás requisitos que sean aplicables según lo dispuesto por la Ley.

5. PROHIBICIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de la presente política, el Grupo QBCo establece las siguientes prohibiciones para el tratamiento de los datos personales:

- a) El Grupo QBCo prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin contar con la autorización previa, escrita y expresa de su titular. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el Registro Central de datos personales del Grupo QBCo y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- b) El Grupo QBCo prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales.
- c) El Grupo QBCo prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán realizar transferencias internacionales de datos por el Grupo QBCo cuando:

- El titular de los datos personales haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para realizar la transferencia internacional de datos personales.
- La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y el Grupo QBCo como responsable del tratamiento de los datos personales.
- Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de estos, el Grupo QBCo suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Corresponderá a la Gerencia Jurídica aprobar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta política. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

6. TEMPORALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La permanencia de los datos personales en los sistemas de información del Grupo QBCo estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, el Grupo QBCo procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto por la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento de datos inadecuado.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Para el tratamiento de los datos personales objeto de regulación de la presente política, el Grupo QBCo adoptará medidas de seguridad físicas, logísticas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar el tipo de datos personales a tratar.

En desarrollo del principio de seguridad de los datos personales, el Grupo QBCo adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de todo su personal y de todos los destinatarios de la presente política.

Es obligación de todo su personal y de los destinatarios de la presente política informar al Grupo QBCo cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.



8. PRIVACIDAD

La presente política de protección de datos personales es para uso exclusivo del Grupo QBCo, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquier otro uso por persona distinta, por razones de seguridad de la información.

e-mail: qbco@qbco.biz

OFICINAS BOGOTÁ
Calle 100 # 13 – 76 Piso 3
Bogotá D.C. - Colombia



9. VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir del veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

e-mail: qbco@qbco.biz

OFICINAS BOGOTÁ
Calle 100 # 13 – 76 Piso 3
Bogotá D.C. - Colombia