

1. OBJETO

ANTHONY HALLIDAY BERON S.A.S, empresa privada identificada con el NIT 800.054.173-1, con domicilio principal en la ciudad de Cali, ubicada en la Avenida 4 Norte No. 6 N 67, Edificio Torre Siglo XXI, Of. 805, número celular 315-5506044, correo electrónico tratamientodedatos@ahb.com.co, se considera responsable del tratamiento y la protección de la información que haya recopilado de las personas naturales en sus bases de datos.

Por lo anterior, **ANTHONY HALLIDAY BERON S.A.S**, en adelante (“AHB”) manifiesta su compromiso de proteger los datos personales recolectados de sus empleados, proveedores y clientes. La recolección de esta información se limitará a aquella que sea pertinente y adecuada para la finalidad por la cual es requerida, siempre con la debida autorización del titular de la misma.

Con el objeto de garantizar el derecho constitucional que tienen las personas naturales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal que haya recopilado sobre ellas en sus bases de datos, **ANTHONY HALLIDAY BERON S.A.S** ha diseñado la presente política que regirá en los términos que a continuación se indican.

2. MARCO LEGAL

Esta política está basada en el cumplimiento del siguiente marco normativo:

- Constitución Política, Artículos 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 27 de junio de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Comercio, capítulos 25 y 26.
- Decreto 090 de 18 de enero de 2018, por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, título V.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política será aplicable a todos los datos de personas naturales registrados en las bases de datos, físicas o digitales, de **ANTHONY HALLIDAY BERON S.A.S**, y que los haga susceptibles de tratamiento.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de esta política, se entiende por:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada, o que pueda asociarse, a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

- **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.
- **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.
- **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.
- **Dato Público:** Dato Personal que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión, a su calidad de comerciante o de servidor público, y en general todos los datos que puedan estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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 Semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo al titular, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, por ejemplo, el dato financiero y crediticio.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada identifica al titular. Un ejemplo de este tipo de dato es una fotografía, un video o datos relacionados con el estilo de vida del titular del dato personal.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** persona de la organización que se encarga de resolver quejas, consultas y reclamos de los titulares de la información, y además de administrar y controlar los datos personales que contienen las bases de datos, bajo el cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular del dato. En ningún caso, será responsable frente al titular por la calidad de los datos que le sean suministrados.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir los datos personales que se hayan sometidos a tratamiento.
- **Transferencia:** Hace alusión a los casos en que el Responsable o el Encargado del Tratamiento de datos personales que se encuentra ubicado en Colombia, envía dicha información a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país
- **Transmisión:** Hace referencia a los casos en que el Tratamiento de datos personales se realiza por el Encargado por cuenta del Responsable, debiendo mediar entre ellos la comunicación de la información dentro o fuera del territorio de Colombia.
- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que tiene por objeto poner a disposición del titular la política para el tratamiento de los datos personales con la que cuenta la compañía.

5. TITULARES DE LA INFORMACION.

De manera enunciativa, las siguientes personas cuyos datos trata AHB, en calidad de responsable, son las siguientes:

5.1 Clientes: Personas jurídicas y naturales involucradas a éstas a quienes la empresa le presta los servicios contemplados en el objeto social de la empresa.

5.2 Proveedores: Son aquellas personas naturales o jurídicas que se encargan del suministro de materiales o servicios requeridos por la empresa para desarrollar su objeto social.

5.3 Contratistas: Personas naturales independientes que se encuentran vinculadas a la empresa mediante contratos comerciales o civiles y que realizan actividades relacionadas con el objeto social de la empresa.

5.4 Trabajadores Dependientes: Son personas naturales internas que se encuentran directamente vinculadas con la empresa mediante contrato laboral y que realizan actividades propias del objeto social de la empresa.

5.5 Representantes legales, accionistas y/o administradores.

6. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los siguientes principios constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales.

- a) Principio de **legalidad** en materia de tratamiento de datos: el Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de **finalidad**: el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de **libertad**: el Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- d) Principio de **veracidad o calidad**: la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de **transparencia**: en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable o del encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

- f) 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 legales 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 a terceros autorizados.
- g) Principio de **seguridad**: la información sujeta a Tratamiento por el responsable o encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
- h) Principio de **confidencialidad**: todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES, Y FINALIDAD DEL MISMO

7.1 TRATAMIENTO DEL DATO PERSONAL

Al aceptar esta Política, los clientes, los proveedores, trabajadores, y en general cualquier titular de la información, declaran haber leído y entendido esta Política, y como consecuencia de ello, autorizarán de manera previa, voluntaria, espontánea e informada, a AHB frente al tratamiento de sus datos personales, de tal manera que la organización podrá tratar los datos de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión y transferencia de los datos suministrados para la ejecución de las finalidades descritas anteriormente.

Por su parte quienes suministren datos personales de terceros, declaran que como responsables cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

AHB podrá actuar como responsable o encargado del dato personal, dependiendo de la finalidad para la cual haya obtenido el mismo, por lo que se compromete a cumplir con las responsabilidades que para cada uno haya fijado la normatividad. No perderá su calidad, a pesar de la transmisión que de la información realice, bajo las restricciones señaladas en la presente política.

AHB se abstendrá de divulgar la información personal recabada de los clientes, proveedores, trabajadores, accionistas, representantes legales y/o administradores y contratistas, como también se negará a compartir esta información con cualquier persona natural o jurídica externa no autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información personal recolectada podrá ser suministrada, cuando AHB crea de buena fe, que esa divulgación sea razonablemente necesaria, en los siguientes casos enunciativos:

- a) Para evitar una responsabilidad legal.
- b) Para cumplir con leyes, normativas, citaciones u órdenes judiciales.
- c) Para cumplir un requerimiento de una autoridad pública.
- d) Cuando se requiera su divulgación para una transferencia o transmisión, sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de la normatividad sobre la protección de los datos personales por parte del receptor de la información y de los requerimientos de orden legal para la validez de tal transmisión o transferencia de datos.
- e) Con terceros con los cuales la empresa tenga algún vínculo contractual de carácter comercial, civil o laboral.

AHB tiene la obligación de velar porque los terceros a quienes se les comparta la información se ajusten a los parámetros definidos en esta política, y actúen conforme a los lineamientos que sobre la protección de los datos personales y esquemas de seguridad tenga la compañía. En todo caso, queda prohibido compartir datos sensibles de los titulares de la información.

7.2 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

Para AHB es claro que la recolección y el tratamiento de datos personales debe tener siempre una finalidad legítima y cierta, es decir, una razón de ser, y que los datos recolectados deben ser pertinentes y adecuados para alcanzar dicho fin.

Los datos personales de los clientes, los proveedores o contratistas, trabajadores y accionistas, frente a los cuales **AHB** realice su tratamiento, esto es, que use, recolecte, transfiera, transmita, administre, almacene y suprima, serán manejados con las siguientes finalidades:

7.2.1 Finalidad Frente a los Clientes:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la empresa, en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato y/o cotización celebrado con el Titular de la información.
2. Tomar fotografías a los inmuebles, lotes, maquinaria y equipo, dichas imágenes se utilizarán exclusivamente para el cumplimiento de la labor contratada.
3. Efectuar la debida diligencia con respecto a las consultas en listas vinculantes.
4. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
5. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por Anthony Halliday Berón S.A.S.
6. Contactar al Titular por correo electrónico, teléfono, o SMS o Chat para el envío de estados de cuenta, facturas y demás documentos relacionados con las obligaciones derivadas del contrato y/o cotización celebrado entre las partes.
7. Prestar los servicios ofrecidos por Anthony Halliday Berón S.A.S. y aceptados en el contrato y/o cotización.
8. Manejo de estadísticas internas de Anthony Halliday Berón S.A.S.

7.2.2 Finalidad Frente a los Proveedores y/o Contratistas:

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

1. Efectuar las gestiones pertinentes para la selección y vinculación como proveedor, en el desarrollo del objeto social de la empresa Anthony Halliday Berón S.A.S.
2. Efectuar la debida diligencia con respecto a las consultas en listas vinculantes.
3. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
4. Efectuar evaluaciones de proveedores y encuestas respecto de los servicios contratados por Anthony Halliday Berón S.A.S.
5. Contactar al Titular por correo electrónico, teléfono, o SMS o Chat para gestión de estados de cuenta, pedidos, facturas y demás documentos relacionados con las obligaciones derivadas de la gestión como proveedores de la Empresa.
6. Efectuar las gestiones pertinentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Régimen de Medidas Mínimas.
7. Manejo de estadísticas internas de Anthony Halliday Berón S.A.S.

7.2.3 Finalidad Frente a los empleados, trabajadores retirados, pensionados y socios:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por Anthony Halliday Beron S.A.S para con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo que disponga la ley.
2. Efectuar encuestas de satisfacción, evaluaciones de desempeños, y manejo de estadísticas internas.
3. Contactar al Titular por correo electrónico, teléfono, o SMS o Chat para notificaciones, información de bienestar corporativo, planificar actividades empresariales.

Datos Sensibles: Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

1. Efectuar verificación de información suministrada en las hojas de vida para la entrevista y selección de personal.
2. Efectuar la debida diligencia con respecto a las consultas en listas vinculantes.
3. Afiliaciones a la Seguridad Social.
4. Tramitar exámenes de ingreso, periódicos y retiro, y demás necesarios.
5. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
6. Efectuar las gestiones pertinentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Régimen de Medidas Mínimas.

8. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES

En cumplimiento del derecho a la intimidad, a la dignidad humana y en desarrollo del principio de habeas data, del libre acceso y circulación de la información y del derecho de protección de datos personales, AHB, se compromete a informar al titular de los datos personales, cuáles de ellos son sensibles, cuál es la finalidad para la cual se requieren, y a su vez, a advertirle que el otorgamiento de la autorización para el tratamiento de los datos sensibles es facultativo. Una vez se haya dado la ilustración suficiente por parte del responsable, el titular debe dar su autorización explícita frente al tratamiento adecuado de los datos que tengan tal connotación, la cual debe constar por escrito.

En caso de llegarse a otorgar la autorización con tal calidad por el titular, se advierte al mismo que el tratamiento que se le dará a los datos sensibles garantizará el derecho al debido tratamiento de

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

los datos, y se conservará la información suministrada, bajo condiciones de seguridad impidiendo la adulteración, pérdida, consulta o uso o acceso no autorizado.

9. TRATAMIENTO DE FOTOS COMO DATO PERSONAL

AHB en el cumplimiento de su actividad inmobiliaria y de la labor contratada por el titular y con autorización del mismo, realiza tomas fotográficas de los inmuebles, lotes, maquinaria y equipo.

En el uso de las imágenes, éstas se anonimizan (difuminar rostros o placas de vehículos) al momento de insertar la imagen en los informes respetivos.

10. MECANISMOS DE PROTECCION DE LA INFORMACION

El titular de la información se encuentra en la obligación de suministrar la información veraz, completa y comprensible. Por lo tanto, AHB presume la veracidad y certeza de la información suministrada por el titular del dato o por el representante. Sin perjuicio de lo anterior, AHB se abstendrá de realizar tratamiento a los datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

En caso de que se entregue información a terceros para su tratamiento, AHB garantizará que la información que comparta sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Los datos personales recolectados y automatizados son almacenados o procesados en un servidor interno y en archivadores físicos internos, bajo medidas de seguridad (Llave) y con acceso de personal autorizado.

Respecto a los datos recolectados de la pagina web, AHB utiliza infraestructura segura proporcionada por Arsys y AWS, para el almacenamiento y soporte de la información. Estos proveedores actúan únicamente bajo las instrucciones de AHB y no hacen uso independiente de los datos. Los servidores de Arsys se encuentran principalmente en España, pero todos los datos se manejan de manera segura mediante cifrado HTTPS, centros de datos certificados y controles de acceso reforzados.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como Responsable del tratamiento de datos personales, **ANTHONY HALLIDAY BERON S.A.S.**, dará cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Desarrollar las políticas para el tratamiento de los datos personales y velar por el cumplimiento cabal de las mismas.
- b) Dar a conocer a los titulares, en lenguaje claro y sencillo, las políticas de tratamiento de la información (en medio físico o electrónico).
- c) Garantizar al titular de los datos personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

- d) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- e) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h) Actualizar la información, comunicando 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 éste se mantenga actualizada.
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- m) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- n) Informar al Encargado del Tratamiento y/o al Oficial de Protección de Datos Personales cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- o) Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- p) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- q) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas y en otras que rijan su actividad:

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos exigidos por la ley.
- d) Actualizar la información reportada por el responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable o encargado del tratamiento. 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.

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento de la información, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento de la información, previa solicitud, sobre el uso y la finalidad que se les da a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, el responsable o encargado del tratamiento, han incurrido en conductas contrarias a la ley de protección de datos personales, y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y estén bajo el control del responsable y/o encargado.

14. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De forma previa al tratamiento del dato personal, **AHB** solicitará al titular de los datos personales su autorización, indicando la finalidad para la cual se solicita la información. La empresa utilizará medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización.

En todo caso, el titular debe ser responsable de la información que suministra, y como consecuencia **AHB** se exonerará frente a cualquier responsabilidad endilgada en relación con la información falsa, errónea, inexacta e incompleta que suministre el titular.

Los casos en que no se requiere autorización del titular son los siguientes:

- 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.

15. OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Oficial de Protección de Datos Personales OPD deberá tramitar las peticiones, consultas y reclamos de los titulares en ejercicio de sus derechos y asume la vigilancia en el cumplimiento de las Obligaciones del RESPONSABLE al interior de la empresa frente al Tratamiento de Datos Personales de los Titulares.

Para que el titular de los datos personales pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, o suprimir el dato, incluida la revocación de la autorización relacionada con el tratamiento de su información personal, contará con los siguientes medios:

- Correo electrónico tratamientodedatos@ahb.com.co
- Comunicación escrita enviada a la Avenida 4 Norte No. 6 N - 67, Torre Siglo XXI, Of. 805, en la ciudad de Cali
- Comunicación verbal al teléfono 315-5506044

Dicha solicitud debe incluir, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos / Razón Social
2. Tipo y número de identificación (Cédula de ciudadanía o extranjería, o, NIT)
3. Cargo / Ocupación
4. Teléfonos fijos o celulares de contacto
5. Correo electrónico
6. Asunto: Tratamiento de Datos Personales
7. Descripción de los presupuestos de hecho en los que se fundamenta la petición
8. Petición que se invoca.
9. Documentos que requiere hacer valer.

Cuando se trate de menores de edad, sus derechos deberán ser ejercidos por las personas que ostenten su representación legal.

15.1 Consultas:

Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de ANTHONY HALLIDAY BERÓN S.A.S. Las consultas deberán ceñirse al tratamiento de los datos personales, específicamente a su actualización, corrección o supresión, y se sigue el siguiente proceso en un término de 10 días hábiles:

El responsable o el encargado del Tratamiento recibirá el requerimiento y lo registrará en el reporte de acciones, y notificará al Titular de forma inmediata el tipo de solicitud que acaba de realizar.

Se verifica la acreditación del titular y su cumplimiento con los requisitos para el trámite, SI CUMPLE, se entrega el requerimiento al propietario de la base de datos para que proceda con la solicitud y de forma interna reportará al Encargado del Tratamiento su gestión cumplida.

Si el requerimiento NO CUMPLE, se devolverá al Titular informando que tiene (5) días hábiles para completar la información, sino atiende la solicitud en este tiempo, se determinará como "No Válida" el requerimiento y se notificará de forma inmediata al Titular.

Una vez recibido el aviso de gestión cumplida por parte del propietario de la base de datos, se generará la respuesta al Titular, dentro del término establecido, mediante el medio dispuesto para

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

ello. Si el plazo no es suficiente para atender el requerimiento, el Encargado del Tratamiento reportará al Titular notificando la situación y el plazo adicional de (5) días hábiles para responder al requerimiento.

Una vez generada la respuesta, ésta se almacena junto con el requerimiento y se terminará de diligenciar el reporte de acciones.

15.2 Reclamos:

Cuando el titular haya presentado un reclamo a AHB por advertir un incumplimiento de los deberes frente al tratamiento de los datos personales por parte de la empresa, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Se revisa la documentación referente al reclamo y si resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- b) 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.
- c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en reporte de acciones y en la base de datos con una leyenda que 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.
- d) El término máximo para atender el reclamo será de 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, 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.

15.3 Rectificación y/o actualización de datos:

ANTHONY HALLIDAY BERÓN S.A.S tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos descritos en este documento para las "consultas":

Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b) **ANTHONY HALLIDAY BERÓN S.A.S**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

15.4 Supresión de datos o revocación de la autorización:



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **ANTHONY HALLIDAY BERÓN S.A.S**, la supresión de sus datos personales, o revocación de su autorización para el tratamiento de los mismos, cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular, en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ANTHONY HALLIDAY BERÓN S.A.S**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

A esta solicitud se le dará trámite de consulta.

16.AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad tiene por finalidad poner en conocimiento de los titulares de la información la existencia de esta política de datos personales y su contenido de manera resumida, en el evento en el que AHB no pueda poner a disposición del titular este documento.

17.CONSECUENCIAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los clientes, proveedores y trabajadores que realicen los anteriores procedimientos y acepten esta política:

- a. Declaran que conocen y entienden la presente Política
- b. Manifiestan que han consentido libre y expresamente la inclusión de sus datos personales, y que autorizan su tratamiento para los fines previstos en este documento.
- c. Expresan que la información registrada les pertenece o que han sido previamente autorizados para compartirla con AHB en virtud de esta Política.
- d. Declaran que cada uno de los datos registrados son verdaderos.

18.MATERIALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONSAGRADAS EN ESTA POLÍTICA

Creado:	Nov 2021
Actualizado:	Mar 2026
Responsable:	Gerencia
Versión:	No. 4

AHB se compromete a hacer efectivas cada una de las condiciones plasmadas en esta Política, de tal forma que divulgará su contenido, capacitará a los miembros de la organización frente al debido tratamiento de los datos personales y ejecutará planes de acción tendientes a la protección de los datos personales, respetando siempre los derechos de los titulares y el carácter confidencial de la información suministrada a través de consentimientos previos e informados, propendiendo por el uso de los datos de acuerdo con la finalidad para la cual se solicitan.

19. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

Nos reservamos el derecho a efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política. Sin embargo, estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web <https://www.ahb.com.co> En caso de que los cambios hagan referencia a las finalidades autorizadas, procederemos a obtener una nueva autorización para el tratamiento de los datos por parte de los titulares.

Esta Política aplica para todos los datos personales que maneja **AHB** desde la fecha de la autorización para su tratamiento hasta que la finalidad para la cual fue solicitado el dato personal sea agotada.

20. TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS MISMAS.

En términos generales, la información suministrada por lo titulares se almacena en un conjunto de cuadrículas automatizadas y almacenadas en un servidor interno. Aquellas cuadrículas físicas se almacenan en archivadores bajo estándares de seguridad definidos en políticas al interior de la organización.

Sin prescindir de la forma en cómo se almacena la información, los datos personales se utilizarán de conformidad con la finalidad para la cual se han solicitado, y, una vez agotada dicha finalidad, podrán ser suprimidos en el término que disponga la ley, dependiendo del tipo de información (contable, financiera, personal, laboral, y de seguridad social, entre otros.), y a falta de éste, por el término que establezca el área a que corresponda la información personal o los diferentes contratos comerciales que suscriba la Compañía.

21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 1 de noviembre de 2021.