

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La protección de la privacidad de los clientes, colaboradores y proveedores es importante para todas las acciones de RFX / ACSA / PMY (en adelante la organización), así como la seguridad de la información relativa a ellos.

Toda información que reciba la organización de sus clientes, colaboradores y proveedores será debidamente resguardada, de manera tal que no podrá comunicarse, modificarse o divulgarse públicamente, sino bajo las condiciones y en los casos que la legislación vigente lo establezca o autorice y consecuentemente, la misma empleará todos los medios técnicos y resguardos legales necesarios para asegurar la protección de los datos personales y la privacidad de los mismos.

La organización debe realizar sus actuaciones de buena fe, basado en principios de confianza, transparencia y brindando seguridad, con sujeción a la legislación vigente. Las relaciones de la organización con sus clientes, colaboradores y proveedores se desarrollarán en un ambiente de cordialidad, equilibrio y armonía en cumplimiento del espíritu de esta Política.

La confidencialidad se resguardará conforme a la POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES definida en este mismo documento, siendo su finalidad determinar el tratamiento que la organización deberá brindarle a los datos y a la información personal de sus clientes, colaboradores y proveedores, a los fines de cumplir con las disposiciones de la legislación vigente.

### **TÉRMINOS**

Para la interpretación de los términos que serán utilizados en la Política como así también en la normativa se entenderán, según el Art. 2 de La Ley 25.326:

Datos personales: Información de cualquier tipo referida a personas físicas o de existencia ideal determinadas o determinables.

Datos sensibles: Datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual.

Archivo, registro, base o banco de datos: Indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso.

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenación, almacenamiento, modificación, relacionamiento, evaluación, bloqueo, destrucción, y en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias.

Responsable de archivo, registro, base o banco de datos: Persona física o de existencia ideal pública o privada, que es titular de un archivo, registro, base o banco de datos.

Datos informatizados: Los datos personales sometidos al tratamiento o procesamiento electrónico o automatizado.

Titular de los datos: Toda persona física o persona de existencia ideal con domicilio legal o delegaciones o sucursales en el país, cuyos datos sean objeto del tratamiento al que se refiere la presente ley.

Usuario de datos: Toda persona, pública o privada que realice a su arbitrio el tratamiento de datos, ya sea en archivos, registros o bancos de datos propios o a través de conexión con los mismos.

Disociación de datos: Todo tratamiento de datos personales de manera que la información obtenida no pueda asociarse a persona determinada o determinable.

Registro de datos con fines publicitarios: En el caso de recopilación de domicilios, reparto de documentos, publicidad o venta directa y otras actividades análogas, por medio de la cual se traten datos que sean aptos para establecer perfiles determinados con fines promocionales, comerciales o publicitarios; o permitan establecer hábitos de consumo, y siempre que se trate de documentos accesibles al público o hayan sido facilitados por los propios titulares u obtenidos con su consentimiento

## **PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN, VERIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La organización recopila información personal, tal como nombre y apellido, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico, solo cuando es informada voluntariamente.

En cumplimiento de lo establecido en los arts. 2, 7 y 8 de la Ley 25.326, no se solicita información que sea incompatible con la finalidad de sus actividades, ni que directa o indirectamente revele datos sensibles, como ser datos que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, información referente a la salud o a la vida sexual, salvo aquellos datos estrictamente necesarios para la confección de los correspondientes legajos personales de los colaboradores o registro de proveedores o donante.

La organización utilizará la información de los clientes, colaboradores y proveedores, a los fines de:

- (i) Colaboradores: a los efectos de individualizarlos y armar los legajos pertinentes
- (ii) Proveedores: confeccionar los legajos requeridos por la Ley 25.246
- (iii) Clientes: en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente de CNV y UIF, armar los legajos de “Conozca a su cliente”

La organización podrá contratar a terceros para llevar a cabo ciertas tareas, los cuales sólo contarán con el acceso a la Información necesaria para cumplir con sus tareas y funciones, no pudiendo utilizarla para otros fines. En caso de que la organización decida efectuar una comunicación de publicidad directa no requerida o consentida previamente por los clientes, colaboradores y proveedores, la organización le otorgará a los mismos, la posibilidad de solicitar ser retirado o bloqueado de dicha base de datos específica. En caso de cesión o utilización para una finalidad diferente, la organización solicitará a los clientes, colaboradores y proveedores su consentimiento libre, expreso e informado. En el caso de venta, cesión, fusión, consolidación, venta de la totalidad o parte sustancial de sus activos, la organización podrá revelar o transmitir dicha información a los nuevos titulares. En el supuesto de comprobarse que los datos personales recolectados no resultan útiles o que se

cumplió con el fin para el cual fueron recabados, los mismos deberán destruirse conforme al Procedimiento de Borrado Seguro de Información (\*)

### **INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DEL ARCHIVO, REGISTRO O BASE DE DATOS**

Conforme lo prevé el art. 3 de la ley 25.326 la organización deberá cumplir con la inscripción ante la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales en carácter de Responsable del Archivo, Registro, Base o Banco de datos en cuestión y sus renovaciones anuales conforme lo exige la normativa aplicable.

### **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

En cumplimiento con el Art. 10 de la Ley 25.326, la organización no venderá, alquilará o compartirá la información personal de clientes, colaboradores y proveedores excepto en las formas establecidas en esta política.

La organización hará todo lo que esté a su alcance para proteger la privacidad de la información. Pero eventualmente, puede suceder que en virtud de órdenes judiciales o de regulaciones legales, se vea obligado a revelar información a las autoridades o terceras partes.

### **SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES, APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN 11/06**

La organización implementa todas las medidas necesarias para mantener la seguridad de la información personal que brindan los clientes, colaboradores y proveedores, contemplando las medidas técnicas y organizativas internas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos, tratando por todos los medios de evitar el acceso no autorizado a los mismos.

Sin embargo, en razón del estado actual de la tecnología, la organización no puede garantizar de forma absoluta que el acceso no autorizado nunca ocurrirá. El área responsable de Seguridad de la Información se encarga del cumplimiento de toda la normativa relacionada a la Seguridad de la Información, a través de las Políticas, Normas y Procedimientos aprobados para tal fin.

### **PRESTACIONES DE SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE DATOS POR CUENTA DE TERCEROS**

Conforme art. 25 de ley 25.326 y decreto 1558/2001 en caso de tratamiento de datos personales por cuenta de terceros la organización firmará con tales terceros un contrato en relación al tratamiento el cual establezca que dicho tercero no podrá aplicar o utilizar con un fin distinto al que figure en el contrato de servicios, ni cederlos a otras personas. Es dicho contrato se deberá prever que una vez cumplida la prestación contractual los datos personales tratados deberán ser destruidos, salvo que medie autorización expresa cuando se presuma la posibilidad de ulteriores encargos, en cuyo caso se podrá almacenar con debidas condiciones de seguridad por un periodo de hasta dos años. Dichos contratos deberán contener niveles de seguridad previstos en la ley 25.326 y normativa complementaria, como así también las obligaciones que surgen para los locatarios en orden a la confidencialidad y reserva que deben mantener sobre la información obtenida. Asimismo, tal contrato deberán disponer, en particular: (i) que el encargado del tratamiento

sólo actúa siguiendo instrucciones del responsable del tratamiento; (ii) que las obligaciones del artículo 9º de la Ley N° 25.326 incumben también al encargado del tratamiento.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS Y PROCEDIMIENTOS PARA RESPONDER A SU EJERCICIO**

Los titulares de los datos cuentan con los siguientes derechos:

Derecho de Información: Toda persona podrá solicitar al organismo de control referente a la existencia de bases de datos personales, finalidades y responsables. La información debe ser clara, amplia y completa.

Derecho de Acceso: El titular de los datos podrá obtener información de sus datos personales incluidos en los bancos de datos públicos o privados destinados a proveer informes. La información solicitada se debe proporcionar dentro de los DIEZ días corridos de la notificación. Si no se satisface el pedido, quedará expedita la acción de hábeas data. El derecho de acceso a que se refiere este artículo sólo puede ser ejercido en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto.

Derecho de Rectificación, Actualización o Supresión de datos: El responsable o usuario del banco de datos, debe proceder a la rectificación, supresión o actualización de los datos personales en el plazo máximo de CINCO días hábiles de recibido el reclamo. El incumplimiento de esta obligación dentro del término acordado habilitará a promover la acción de hábeas data.

Para dar cumplimiento a dichas solicitudes, el titular de los datos deberá acompañar el formulario que se corresponda con su petición (Acceso a los datos ó Rectificación, actualización o supresión de datos personales incluidos en bancos de datos) junto con copia de su DNI a la dirección de correo electrónico: [info@rofex.com.ar](mailto:info@rofex.com.ar)

La organización dará tratamiento al requerimiento realizado en los plazos previstos más arriba.

**ANEXO****FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO DATOS DEL RESPONSABLE DEL BANCO DE DATOS O DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Nombre: ..... Dirección: ..... n° ..... C.P.  
..... Localidad:..... Provincia:.....

DATOS DEL SOLICITANTE D./D<sup>a</sup>....., con domicilio en ..... n° ..... piso ..... depto. ...., Localidad ..... Provincia de ....., C.P. ...., teléfono ....., con D.N.I ....., del que acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer su derecho de acceso, de conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 25.326, y los artículos 14 y 15 de la Reglamentación de la Ley N° 25.326 aprobada por Decreto N° 1558/01.

**SOLICITA.-**

1.- Que me facilite gratuitamente el acceso a los datos existentes sobre mi persona en sus bases o registros en el plazo máximo de diez (10) días a contar desde la recepción de esta solicitud, entendiendo que si transcurre este plazo sin contestación expresa, la misma ha sido denegada.

En este caso se podrá interponer el reclamo ante la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales y quedará expedita la vía para ejercer la acción de protección de los datos personales, en virtud de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley N° 25.326 y el artículo 14 de su Decreto Reglamentario N° 1558/01.

2.- Que si la solicitud del derecho de acceso fuese estimada, se remita por correo la información a la dirección arriba indicada en el plazo de diez días desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.

3.- Que esta información comprenda de modo legible e inteligible los datos que sobre mi persona están incluidos en sus registros, y los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

En..... a los ..... Días del mes de..... de 20.....

**FORMULARIO PARA LA RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES INCLUIDOS EN BANCOS DE DATOS DEL RESPONSABLE DEL BANCO DE DATOS**

Nombre: ..... Domicilio:  
.....  
C.P.....Localidad:..... Provincia:  
.....

**DATOS DEL SOLICITANTE (TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES)**

D./D<sup>a</sup>. ...., con domicilio en  
..... N° ..... piso ..... depto. ....,  
Localidad ..... Provincia de .....  
C.P. ...., teléfono ....., e-mail:

..... con D.N.I ....., del que se acompaña fotocopia, por medio del presente escrito manifiesta su deseo de ejercer el derecho de rectificación / actualización / supresión, de conformidad con el artículo 16 de la Ley N° 25.326, y el artículo 16 de su Decreto Reglamentario N° 1558/01. Completar el que corresponda:

Rectificación  
Actualización  
Supresión

**SOLICITO:**

1. Que en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de esta solicitud se proceda gratuitamente a la rectificación/actualización/supresión, de los datos relativos a mi persona que se encuentren en su base de datos. Los datos que deberán rectificarse/actualizarse/suprimirse se enumeran en la hoja anexa al presente, se acompañan los documentos que acreditan su veracidad.
2. Que me comuniquen por escrito a la dirección arriba indicada, la rectificación/actualización/supresión de los datos una vez realizada.
3. Que para el caso que el responsable del banco de datos considere que la rectificación/actualización/supresión no procede, lo comunique en forma motivada, por escrito y dentro del plazo de cinco (5) días. Se deja constancia que si transurre el plazo sin que en forma expresa se conteste la petición efectuada, ésta se entenderá denegada, en cuyo caso se podrá interponer el reclamo ante la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales y quedará expedita la vía para ejercer la acción de protección de los datos personales, en virtud de lo dispuesto por el artículo 16 inciso 3 de la Ley N° 25.326.

**DATOS QUE DEBEN RECTIFICARSE**

Dato correcto  
Dato incorrecto  
Documento Acreditativo