



Política de Privacidad y Protección de Datos

Versión 1.0 – Diciembre de 2024

1. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Seguridad De La Información

1.1. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD

RAICO entiende y comprende la importancia del cuidado de todo tipo de información, en particular, del adecuado cuidado de los datos personales, en concordancia con lo establecido por el art. 9 de la Ley N.º 25.326, en la que se establece que "... El responsable o usuario del archivo de datos debe adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales, de modo de evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, y que permitan detectar desviaciones, intencionales o no, de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado. Queda prohibido registrar datos personales en archivos, registros o bancos que no reúnan condiciones técnicas de integridad y seguridad...".

RAICO cuenta con medidas de seguridad que tienen por finalidad proteger los datos de los Titulares buscando impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, RAICO de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance y que se encuentran en concordancia con las buenas prácticas establecidas por la Resolución 47/2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

1.2. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En relación a las medidas de seguridad de la información establecidas por RAICO para el adecuado tratamiento de datos personales, se hace referencia a las Políticas de Seguridad de la Información establecidas por RAICO, las cuáles son aceptadas de forma obligatoria por todo personal interno y externo que realice cualquier tipo de actividad u operación con RAICO, y en la cual se definen todos los deberes y obligaciones, así como los aspectos técnicos de las medidas implementadas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en particular, de los datos personales.

1.3. SEGURIDAD JURÍDICA

En los contratos laborales se deberán incluir cláusulas tendiente a obtener de forma expresa, previa y general la autorización para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato laboral, lo que incluye la autorización de

recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular, ser entregados o cedidos a terceros con los cuales RAICO tenga algún tipo de vínculo legal y/o comercial para la realización de tareas tercerizadas o a ellos encomendadas.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, RAICO podrá suministrar dicha información. En este caso, teniendo en cuenta que los terceros ostentarán la calidad de Encargados del tratamiento, los respectivos sus contratos incluirán cláusulas que: i) sometan a dichos terceros a las Políticas de Tratamiento de datos de RAICO, es decir, que contengan los fines y los tratamientos autorizados por RAICO en aras de delimitar el uso que los terceros le podrán realizar a los datos; ii) exigir medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

En los casos en que RAICO, en desarrollo de alguna de sus funciones, requiera realizar la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: i) la transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización previa y expresa del titular; ii) tramitar y obtener autorización previa de la delegación de datos personales de la Agencia de Acceso a la Información Pública, salvo que dicha transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley; iii) debe considerarse como transferencia internacional de datos, cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio argentino, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Argentina.

1.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

RAICO y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, en concordancia con el artículo tienen la obligación de guardar y mantener la reserva de tales Datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. RAICO implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

1.5. DEBER DE INFORMACIÓN

RAICO informará a los Titulares de los datos personales, así como a los Encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado por RAICO, así como respecto de la finalidad y demás principios que regulan el Tratamiento de estos datos.

1.6. PROTECCIÓN ESPECIAL DE DATOS SENSIBLES

En principio, RAICO no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico, y datos de salud, salvo autorización expresa del Titular y en aquellos casos de Ley en los cuales no se requiera del consentimiento.

Solamente ante casos que sea estrictamente necesaria su recolección y tratamiento, como en el caso de la realización de estudios psico-físicos de empleados, gestión de licencias médicas, entre otras, dicha información personal de carácter sensible será protegida a través de adecuadas medidas de seguridad más estrictas, de acuerdo a lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información.

2. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

2.1. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para cualquiera de estos casos es necesario que el Titular de datos tenga en cuenta el siguiente procedimiento y las consideraciones que a continuación se detallan:

a) El Titular del dato y/o su representante, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. En caso de que el Titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante Notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

b) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área de Legales de RAICO con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, RAICO podrá requerir al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. En el presente Manual, se acompaña como ANEXO un modelo para el ejercicio del derecho de acceso a los datos personales.

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

RAICO no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

d) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

e) El término máximo para atender el reclamo será de diez 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 Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

f) Es necesario aclarar, respecto del ejercicio del derecho de supresión de los datos, que éste implica la eliminación total o parcial de la información personal del Titular, contenida en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el Responsable o el Encargado.

g) RAICO, en calidad de Responsable, podrá negarse a la supresión de los datos, cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 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.
- 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.

h) RAICO documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes.

i) Conforme la Disposición 10/2008 de la Agencia de Acceso a la Información Pública el Titular de los datos personales tiene la facultad de ejercer el derecho de acceso a los mismos en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el artículo 14, inciso 3 de la Ley N° 25.326. La DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, órgano de control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las

denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

2.2. MEDIOS DE CONTACTO

Si se tienen consultas acerca de este Manual para el tratamiento de datos personales, o cualquier inquietud o reclamo respecto de la administración de la Política de Privacidad, o quiere ejercer cualquiera de los derechos como Titular de los datos, esto es, a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y/o revocar su autorización como titular de la información, en cualquiera de los siguientes medios de contacto:

Contacto personal:

Medios de contacto Información oficial

Personalmente o por correo postal a las oficinas de RAICO

Enviar solicitud por escrito a:

Eduardo Comesaña N°4460 Ciudadela, Pcia. Buenos Aires, Argentina.

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

Contacto telefónico:

Medios de contacto Información oficial

Teléfono 0810-122-7771

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

Contacto digital:

Medios de contacto Información oficial

Correo electrónico Enviar solicitud por correo electrónico a:
datospersonales@raiconet.com

Redes sociales <https://www.linkedin.com/company/raiconet>

<https://www.instagram.com/raiconetoficial/>

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

ANEXO I: FORMULARIO MODELO PARA EJERCER DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL BANCO DE DATOS O DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

Nombre: RAICO - Domicilio: Eduardo Comesaña 4460, Ciudadela Bs As Argentina.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Sr./Sra., con domicilio en

..... n°..... piso depto., Localidad

..... Provincia de, C.P.

....., teléfono, e-mail:

..... 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 Agencia de Acceso a la Información Pública 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.....

ANEXO II: POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Esta Política tiene por objeto informarte, en forma clara, concreta y detallada, sobre la recolección, uso y tratamiento de su información personal como asimismo la protección de sus datos personales de acuerdo a lo establecido en la ley 25.326 (de protección de datos personales), su decreto reglamentario, normas complementarias y disposiciones emanadas de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, esta Política integra y forma parte de los Términos y Condiciones Generales de RAICO y las Solicitudes de Servicios que los componen (en adelante los “Términos y Condiciones”) que rigen los distintos servicios que RAICO presta a sus Clientes (en adelante denominados en conjunto los “Servicios”).

El usuario comprende que para mayor información acerca del adecuado tratamiento de datos personales por parte de RAICO, podrá acceder al Manual para el tratamiento de datos personales.

1. ¿Por qué es importante la privacidad?

La privacidad es tu derecho de mantener tu información privada, y además tener el control sobre ella, saber con quién se comparte, quién la puede ver, quién no, por cuánto tiempo, entre otras cosas.

La protección de los datos personales tiene una estrecha relación con el derecho a la privacidad, toda vez que la autorización o cesión de derechos de forma temporal sobre tus datos personales, en determinados casos podría estar condicionando tu derecho a la privacidad.

En Argentina, la Protección de Datos Personales ha sido reconocida a nivel constitucional y regulada a través de la Ley N.º 25.326 y otras disposiciones normativas complementarias.

En este contexto, queremos informarte que al utilizar o solicitar nuestros servicios, es posible que recolectemos tus datos personales, y por eso desde RAICO entendemos que dicho tratamiento implica una gran responsabilidad y nos esforzamos al máximo para proteger tu información y permitirte controlarla.

2. ¿Qué datos se están recolectando?

Recolectamos la información mínima necesaria para poder proporcionar los mejores servicios a todos nuestros Clientes.

El tipo de información que recoge RAICO y cómo se utiliza esa información depende del uso que hagas de nuestros servicios (como visitante web, Cliente, Proveedor, etc.).

RAICO utiliza tecnología adecuada y prácticas de personal bien definidas para tratar los datos personales, así como las medidas de seguridad de la información adecuadas para su resguardo y tratamiento, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 47/2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

RAICO no recolecta datos con otra finalidad distinta o incompatible con la finalidad expuesta en esta Política ni recolectamos datos por medios desleales, fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones legales vigentes. Los datos que recolectamos tienen los procesos necesarios para garantizar que los datos sean ciertos, adecuados, pertinentes, exactos y no excesivos en relación al ámbito y a la finalidad que motivaron su recolección. Serán almacenados facilitando, en todo momento, el ejercicio de los derechos de sus titulares y actualizados en el caso de ser necesario, como así también serán suprimidos de acuerdo a lo previsto en el marco normativo vigente.

RAICO garantiza que la recolección de datos es la mínima necesaria para poder proporcionar los mejores servicios a todos nuestros Clientes, desde determinar información básica (como la ciudad en donde vives, para poder contactarte con la mejor atención al cliente).

3. ¿Para qué se recolectan estos datos?

Las finalidades que motivan la recolección de datos dependen de la categoría de datos analizada. Por ello, para una mejor organización de los datos recolectados, desde RAICO se han categorizado los registros de datos personales, cada una con sus distintas finalidades declaradas, con su correspondiente inscripción ante la Agencia de Acceso a la Información Pública, de acuerdo a lo establecido en el art. 3 de la Ley N.º 25.326:

a) Datos personales de Clientes: RAICO informará a los Clientes las políticas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a dicha información.

Las finalidades generales declaradas para la recolección de datos personales suministrados por los clientes de RAICO, son: i) prestación de servicio de logística y Courier; ii) gestión contable, fiscal y administrativa y iii) publicidad y similares.

Serán consideradas finalidades específicas para el caso de Clientes, la realización de las siguientes operaciones: a) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los Clientes para su fácil identificación; b) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los Clientes; c) consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos; d) envío de información de interés y de invitaciones a eventos de RAICO; e) dar cumplimiento a obligaciones contractuales, normativa nacional o extranjera; f) entrega de los datos personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos; y g) en caso de que RAICO contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio. En estos casos, RAICO podrá transferir los datos personales al proveedor quién actuará como Encargado del tratamiento de los mismos.

b) Datos personales de Proveedores: RAICO informará a los proveedores las políticas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del tratamiento a dicha información.

La finalidad general declarada para la recolección de datos personales de Proveedores de RAICO es i) gestión de proveedores; y ii) gestión contable, fiscal y administrativa. En determinados casos que se estimare correspondiente, RAICO recolectará de sus Proveedores los datos personales de los empleados de éste, los cuales serán requeridos con la finalidad de verificar la idoneidad moral, competencia de los empleados y por motivos de seguridad, atendiendo las características de los bienes o servicios que se contraten con el proveedor.

Cuando RAICO entregue datos de sus colaboradores a sus Proveedores, éstos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en este Manual. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. RAICO verificará que los datos solicitados sean necesarios y pertinentes respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

Las finalidades específicas del Tratamiento de los datos personales suministrados por los Proveedores de RAICO, son: a) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los Proveedores para su fácil identificación; b) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Proveedor se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como Proveedor, usuario, Cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole; c) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los Proveedores; d) consultas en las listas para prevención y control de lavado de activos; e) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por RAICO; f) dar cumplimiento a obligaciones contractuales, normativa nacional o extranjera; g) entrega de los datos personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos; y h) en caso de que RAICO contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio. En estos casos, RAICO podrá transferir los datos personales al proveedor quien actuará como Encargado del tratamiento de los mismos.

c) Datos personales de Empleados: la finalidad general declarada para la recolección de datos personales suministrados por los Empleados de RAICO, es: i) recursos humanos; y ii) gestión contable, fiscal y administrativa.

Serán consideradas finalidades específicas para el caso de Empleados o Colaboradores:

a) Dar cumplimiento a la ley argentina o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos.

- b) Clasificación, almacenamiento y archivo de los datos personales.
- c) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- d) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los colaboradores.
- e) En caso de que RAICO contrate plataformas basadas en tecnología en la nube, los datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de datos del proveedor del servicio. En caso de utilizar esta tecnología, podrá entregar los datos personales al proveedor quién actuará como Encargado del tratamiento de los mismos.
- f) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con RAICO.
- g) Envío de información a la ART, ARCA, ANSES, y otros organismos públicos que requieran tal información en virtud de ley aplicable.
- h) Envío de información de interés para los colaboradores (como beneficios o descuentos en comercios por formar parte de RAICO).
- i) Datos personales de Videovigilancia: la finalidad general declarada para la recolección de datos personales recolectadas a través de los equipos de Videovigilancia, es “Seguridad”. Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, y/o tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad u obtenidos de las video - grabaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de RAICO, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de RAICO y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso o investigación interna.

Para saber más información acerca de las finalidades primarias y secundarias de los datos personales, te invitamos a que leas nuestro Manual para el tratamiento de datos personales de RAICO.

4. ¿Con quién se compartirán mis datos?

RAICO garantiza al Titular de los datos que los mismos serán tratados para todas aquellas finalidades declaradas, autorizándose la circulación y transferencia a la totalidad de las áreas de RAICO incluyendo a su fuerza comercial, red de distribución o prestación de servicios, equipos de tele mercadeo y proveedores de servicios y/o procesadores de datos que trabajen en nombre de RAICO, incluyendo pero sin limitarse, contratistas, delegados, voluntarios, outsourcing, tercerización, red de oficinas o aliados, con el objeto de desarrollar servicios de alojamiento de sistemas, de mantenimiento, servicios de análisis, servicios de mensajería por e-mail o correo físico, servicios de entrega, gestión de transacciones de pago, cobranza, entre otros.

En consecuencia, el titular de los datos entiende y acepta que mediante la autorización que otorgue para el tratamiento de sus datos, concede a esos terceros designados por RAICO, autorización para acceder a sus datos personales en la medida en que así lo requieran para la prestación de los servicios para los cuales fueron contratados por RAICO. Consecuencia de lo anterior, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

En virtud del tratamiento de los datos personales, RAICO podrá compartir la información con personas físicas o jurídicas que ostenten la calidad de proveedores, contratistas y/o terceros relacionados directa o indirectamente con RAICO, para desarrollar tareas o gestiones de cobranza, recaudo, publicidad, mercadeo, promociones, ventas o cualquier otra actividad derivada y/o relacionada con el objeto de RAICO; así como con filiales y subsidiarias de RAICO.

La información proporcionada por los titulares será utilizada sólo para los propósitos y finalidades declaradas, por lo que RAICO se compromete a no vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, fuera de RAICO salvo que:

- El Titular nos autorice expresamente para hacerlo.
- Sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes Encargados prestar los servicios que les hemos encomendado.
- Con el fin de proporcionarle al Titular nuestros productos o servicios.
- Sea divulgada a las entidades que prestan servicios de publicidad, tecnología, marketing, call center en nuestro nombre o conjunto.
- Tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración.
- Según sea requerido o permitido por la ley.

5. ¿Cómo se están cuidando mis datos?

RAICO entiende y comprende la importancia del resguardo de todo tipo de información, pero en particular, estamos convencidos de la importancia del adecuado cuidado de los datos personales, en concordancia con lo establecido por el art. 9 de la Ley N.º 25.326.

Por ello, desde RAICO se realiza un gran esfuerzo para contar con medidas de seguridad que tienen por finalidad proteger los datos de los Titulares buscando impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Más específicamente, y en cumplimiento de la diligencia debida para el tratamiento de los datos, RAICO implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance y que se encuentran en concordancia con las buenas prácticas establecidas por la Resolución 47/2018 de la Agencia de Acceso a la Información Pública.

En relación a las medidas de seguridad de la información establecidas por RAICO para el adecuado tratamiento de datos personales, se hace referencia a las Políticas de Seguridad de la Información establecidas por RAICO, las cuáles son aceptadas de forma obligatoria por todo personal interno y externo que realice cualquier tipo de actividad u operación con RAICO, y en la cual se definen todos los deberes y obligaciones, así como los aspectos técnicos de las medidas implementadas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en particular, de los datos personales. RAICO y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, en concordancia con el artículo tienen la obligación de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. RAICO implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

6. ¿Cuáles son mis derechos y como puedo ejercerlos?

Todos los titulares de datos pueden consultar a la Agencia de Acceso a la Información Pública en forma gratuita, sobre la existencia de archivos, registros o bases de datos, sus finalidades y la identidad de sus responsables. Dicho organismo tiene a su cargo el Registro Nacional de Bases de Datos que es de acceso público y gratuito.

Conforme la Disposición 10/2008 de la Agencia de Acceso a la Información Pública el Titular de los datos personales tiene la facultad de ejercer el derecho de acceso a los mismos en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el artículo 14, inciso 3 de la Ley N° 25.326. La DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, órgano de control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

De acuerdo al Capítulo III “Derechos de los titulares de datos” de la Ley N.º 25.326, todos los titulares tienen los siguientes derechos:

- Derecho de información: en concordancia con el artículo 13 de la Ley N.º 25.326, toda persona puede solicitar información al organismo de control relativa a la existencia de archivos, registros, bases o bancos de datos personales, sus finalidades y la identidad de sus responsables. El registro que se lleve al efecto será de consulta pública y gratuita.
- Derecho de Acceso: en concordancia con el artículo 14 de la Ley N.º 25.326, en cualquier momento y de forma gratuita el titular de los datos, previa acreditación de su identidad, tiene derecho a solicitar y obtener información de sus datos personales por parte de RAICO.

RAICO se compromete a responder y proporcionar la información solicitada dentro de los diez días corridos de haber recibido la solicitud del pedido. Dicha información será remitida de forma electrónica, a las vías de contacto autorizadas por el titular, a la cual se le enviará un informe que contenga toda la información solicitada, de forma clara y exenta

de codificaciones y en su caso acompañada de una explicación, en lenguaje accesible al conocimiento medio de la población, de los términos que se utilicen, en cumplimiento del artículo 15 de la Ley N.º 25.326.

RAICO mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de los datos puedan ejercer sus derechos y, en tal sentido, dar aplicación a los procedimientos previstos en el presente Manual.

c) Derecho de rectificación o actualización: en concordancia con el artículo 16 de la Ley N.º 25.326, toda persona tiene derecho a que sean rectificadas y actualizados los datos personales de los que sea titular, que estén incluidos en un banco de datos.

RAICO se compromete a responder y proporcionar el acceso al ejercicio de estos derechos de rectificación y actualización de los datos personales del afectado, realizando las operaciones necesarias a tal fin en el plazo máximo de cinco días hábiles de recibido el reclamo del titular de los datos o advertido el error o falsedad.

En el supuesto de cesión, o transferencia de datos, y siempre que sea razonable y técnicamente posible, RAICO se compromete a notificar la rectificación o supresión al cesionario dentro del quinto día hábil de efectuado el tratamiento del dato.

RAICO mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de los datos puedan ejercer sus derechos y, en tal sentido, dar aplicación a los procedimientos previstos en la presente Política.

d) Derecho de supresión: en concordancia con el artículo 16 de la Ley N.º 25.326, toda persona tiene derecho a que sean suprimidos o sometidos a confidencialidad los datos personales de los que sea titular, que estén incluidos en un banco de datos.

RAICO se compromete a responder y facilitar el ejercicio del derecho de supresión de los datos personales del afectado, realizando las operaciones necesarias a tal fin en el plazo máximo de cinco días hábiles de recibido el reclamo del titular de los datos.

El titular de los datos debe comprender que el derecho de supresión no procede cuando pudiese causar perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceros, o cuando existiera una obligación legal de conservar los datos.

En el supuesto de cesión, o transferencia de datos, y siempre que sea razonable y técnicamente posible, RAICO se compromete a notificar la rectificación o supresión al cesionario dentro del quinto día hábil de efectuado el tratamiento del dato.

RAICO mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de los datos puedan ejercer sus derechos y, en tal sentido, dar aplicación a los procedimientos previstos en el presente Manual.

7. Procedimiento y requisitos para la presentación de solicitudes

Para cualquiera de estos casos es necesario que el Titular de datos tenga en cuenta el siguiente procedimiento y las consideraciones que a continuación se detallan:

a) El Titular del dato y/o su representante, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o por correo electrónico si los documentos han sido digitalizados. En caso de que el Titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante Notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

b) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área de Legales de RAICO con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, RAICO podrá requerir al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. En el presente Manual, se acompaña como ANEXO un modelo para el ejercicio del derecho de acceso a los datos personales.

c) Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso que RAICO no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

d) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

e) El término máximo para atender el reclamo será de diez 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 Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

f) Es necesario aclarar, respecto del ejercicio del derecho de supresión de los datos, que éste implica la eliminación total o parcial de la información personal del Titular, contenida en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el Responsable o el Encargado.

g) RAICO, en calidad de Responsable, podrá negarse a la supresión de los datos, cuando: i) el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; ii) la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativa; y iii) 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.

h) RAICO documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes.

8. Medios de contacto

Para mayor información, los titulares siempre podrán consultar el Manual para el tratamiento de datos Personales de RAICO. Para la realización de cualquier consulta, reclamo o ejercicio de derechos, el titular podrá contactarse a través de cualquiera de los siguientes medios:

Contacto personal:

Medios de contacto Información oficial

Personalmente o por correo postal a las oficinas de RAICO Enviar solicitud por escrito a: Eduardo Comesaña 4460, Ciudadela, Pcia. Buenos Aires, Argentina.

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

Contacto telefónico:

Medios de contacto Información oficial

Teléfono 0810-122-7771

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

Contacto digital:

Medios de contacto Información oficial

Correo electrónico Enviar solicitud por correo electrónico a: datospersonales@raiconet.com

Redes sociales <https://www.linkedin.com/company/raiconet>

<https://www.instagram.com/raiconetoficial/>

Persona Responsables Área de Legales de RAICO.

ANEXO III: CLÁUSULA PARA FORMULARIOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recolectados a través del presente formulario serán tratados por RAICO S.A. (en adelante RAICO) cuya actividad primaria es la prestación de servicios de logística y Courier. El titular de datos entiende y acepta que su información podría ser transferida a empresas y proveedores autorizados por RAICO. Asimismo, el titular del dato entiende y acepta que las condiciones completas sobre el adecuado tratamiento de sus datos personales se encuentran reguladas en el Manual para el tratamiento de datos personales de RAICO, el cuál puede acceder a través del siguiente hipervínculo: www.raiconet.com/datospersonales.

El titular de los datos personales tiene la facultad de ejercer el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos en cualquier momento y a su sola solicitud, en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto conforme lo establecido en el artículo 14, inciso 3 de la Ley N° 25.326. Para hacer ejercicio de sus derechos tenga a bien comunicarse a datospersonales@raiconet.com o bien, acudiendo personalmente a Eduardo Comesaña 4460 Ciudadela, Bs As Argentina

La Agencia de Acceso a la Información Pública (<https://www.argentina.gob.ar/aaip>), tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

ANEXO V: PROCESOS INTERNOS DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD DE DATOS PERSONALES

1. Objetivo

El objetivo de este proceso es controlar la calidad de los datos, y el funcionamiento de los procesos internos referidos al tratamiento de datos personales, entre ellos:

- Verificación de inventario de identificación y autorizaciones de las bases de datos personales.
- Verificación de registración de las bases de datos identificadas.
- Verificación en las bases sobre las finalidades declaradas y plazos de conservación.
- Verificación del correcto funcionamiento de los procesos de respuesta a las solicitudes de derechos de los titulares, de acuerdo a la normativa vigente.

2. Proceso de revisión de inventario y autorizaciones

Objeto

- El objetivo de este proceso consiste en la realización programada de revisiones al inventario de bases de datos personales existentes en RAICO, y su correspondiente validación sobre los límites de las autorizaciones existentes, a fin de garantizar la legitimidad en su tratamiento.
- Inventario y autorizaciones

El proceso de inventario de bases de datos personales consiste en la realización de una evaluación actualizada sobre el tratamiento de los datos personales en RAICO, identificando todas las bases de datos existentes, independientemente que se haya operado su registración formal ante las autoridades competentes.

En cada una de esas bases de datos existentes, será necesario identificar su origen, estado de las autorizaciones de los titulares de datos, finalidad para la cual fue generada, plazos operativos, entre otros aspectos de interés.

Las tareas deberán realizarse al menos una vez por año, y la generación del informe final deberá ser enviada al Departamento Legales para su consideración.

-Alta de base de datos o modificación del modelo de datos

Cada vez que se realice un cambio en el modelo de datos, ya sea a través de la modificación de bases de datos existentes (finalidad, plazos, destinatarios, etc.), o bien, se incorpore una nueva base de datos a RAICO, se deberá informar y solicitar la autorización correspondiente al responsable de protección de datos personales en RAICO (o en su defecto, al Departamento de Legales), para que analice la procedencia de las operaciones y acompañe en la implementación, con el objetivo que no se utilicen datos personales que no cumplan con los requisitos de la ley.

3. Proceso de auditoría de calidad de datos

a) Objeto: una vez realizado el proceso inicial de inventario de base de datos, deberá continuarse con la realización de auditoría de calidad de los datos personales, en los que se deberá tener en cuenta el cumplimiento de:

- Validación de minimización de datos.
- Validación de veracidad y exactitud.
- Validación de cumplimiento de plazos.
- Validación sobre los fines de datos en proveedores.
- Validación sobre procesos de respuesta al ejercicio de derechos.

Estos controles deberán ser realizados al menos una vez por año, siendo su cumplimiento responsabilidad del Responsable de Datos Personales o bien, en su defecto, por el Departamento de Legales de RAICO.

El Responsable de la validación deberá confeccionar un informe anual, describiendo los resultados alcanzados sobre dicho análisis, que deberá ser presentado ante el Responsable de Seguridad de la Información (o comité de Seguridad, en el caso de existir).

Validación de minimización de datos: el principio de minimización de datos implica que los datos personales recolectados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al Titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

Operativamente, el control consistirá en analizar la pertinencia entre los datos efectivamente recolectados y las finalidades generales y específicas (en el caso de existir), controlando que los datos recolectados sean los mínimos necesarios para el cumplimiento de las finalidades.

b) Validación de veracidad y exactitud: el principio de veracidad y exactitud implica que los datos personales recolectados deberán ser lo más verídicos y exactos posibles, en concordancia con el inc. 1 del art. 4 (calidad de datos) de la Ley N.º 25.326. Si bien al momento de la recolección de los datos, el titular es informado acerca de la obligatoriedad de proporcionar datos que sean completos y veraces, adicionalmente es posible la implementación de algunos controles que permitan identificar la información incompleta, falsa, incorrecta o desactualizada.

Operativamente, el control consistirá en realizar análisis (estadísticos con muestreos) sobre datos seleccionados aleatoriamente, a fin de comprobar su calidad como datos, analizando que se trate de datos ciertos, veraces, completos y actualizados.

Adicionalmente, deberán analizarse la existencia de rutinas de control (automáticas o no) que aseguren la veracidad y la exactitud de los datos personales cargados en las bases de datos.

A modo de ejemplo, podrán ser consideradas rutinas de validación manual, la solicitud de fotocopia del DNI al titular de datos, permitiendo la comparación y validación manual de los datos aportados. Alternativamente, la implementación de sistemas electrónicos de validación (consulta a padrones oficiales como ARCA, Renaper, etc.), o la verificación a partir de expresiones regulares en los sistemas electrónicos de recolección de datos, serán mecanismos que deberán ser identificados y analizados en el informe.

c) Validación de cumplimiento de plazos: de acuerdo al inc. 7 del art. 4 (calidad de datos) de la Ley N.º 25.326, los datos deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales hubiesen sido recolectados.

Para dar cumplimiento a dicha obligación, y de acuerdo a la información relevada en la auditoría de inventario sobre las bases de datos, la tarea operativa consistirá en realizar un análisis sobre el control de cumplimiento de los plazos asignados a los datos recolectados, o en su defecto, a la determinación sobre la extinción de los fines para los cuales fueron recolectados.

En cualquiera de los dos casos (plazos vencidos, o finalidades extinguidas), corresponderá documentarse tal situación en el informe elaborado y ordenar la supresión de dichos datos personales.

Se deberá dejar documentado los resultados de dicho procesos, e informar al responsable de protección de datos personales, cuando se encuentren datos personales que no tengan un plazo de guarda ni tengan finalidad declarada.

d) Validación sobre los fines de datos en proveedores: de acuerdo al inc. 3 del art. 4 (calidad de datos) de la Ley N.º 25.326, los datos objeto de tratamiento no pueden ser utilizados para finalidades distintas o incompatibles con aquellas que motivaron su obtención. Para dar cumplimiento a dicha obligación, y de acuerdo a la información relevada en la auditoría de inventario sobre las bases de datos, la tarea operativa consistirá en realizar un análisis sobre el control de cumplimiento de los usos y finalidades dados por parte de proveedores de RAICO, que por motivos contractuales o de negocios ha sido necesario realizar una transferencia de datos personales.

Para ello, deberán realizarse las siguientes tareas:

- Confeccionar una lista de proveedores a los que se han transferido bases de datos personales de las cuáles RAICO es Responsable (por ejemplo, el listado de empleados).
- Identificar el contrato vigente con cada proveedor y realizar un análisis sobre la existencia de cláusulas contractuales relacionadas a la protección de datos personales (por ejemplo, donde se hayan informado las finalidades de los datos transferidos y sus limitaciones). En el caso de no existir regulación al respecto, dejar constancia en el informe.
- Realizar consultas electrónicas a cada Proveedor (estilo test de auto - auditoría) para controlar la diligencia de cada Proveedor sobre el compromiso

en el adecuado tratamiento de los datos personales sobre los que RAICO es Responsable.

- Realizar un informe final sobre los resultados alcanzados por cada Proveedor.

e) Validación sobre procesos de respuesta al ejercicio de derechos: a fin de verificar el correcto funcionamiento y eficacia de los procesos de respuesta a los ejercicios de derechos de los titulares de datos personales, al menos una vez por año deberán realizarse testeos que acrediten y prueben los procedimientos internos relativos a las solicitudes de los interesados, como así también el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley.

El mismo deberá documentarse, y se recomienda que se realicen en las distintas solicitudes.

- Derecho de Acceso, con existencia de datos.
- Derecho de Acceso, pero sin la existencia de datos en las bases de datos de la empresa.
- Derecho de Modificación, con existencia de datos.
- Derecho de Modificación, pero sin aportar los motivos suficientes.
- Derecho de Supresión, con existencia de datos y motivación.
- Derecho de Supresión, con existencia de datos, pero sin la justificación necesaria.