

POLÍTICA DE DATOS PERSONALES V.1.1



NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S.

2024

Contenido

Introducción	4
Propiedad intelectual	4
No otorgamiento de licencias	4
Destinatarios	5
Alcance.....	5
Definiciones	5
Obligaciones.....	7
Responsabilidad del tratamiento de datos	7
Principios rectores frente al tratamiento de los datos personales	8
Principio de Legalidad	8
Principio de Finalidad.....	8
Principio de Libertad	8
Principio de Veracidad o Calidad	8
Principio de Transparencia.....	8
Principio de Acceso y Circulación Restringida.....	8
Principio de Seguridad.....	9
Principio de Confidencialidad	9
Principio de temporalidad.....	9
Alineación integral de los derechos constitucionales	9
Principio de Necesidad	9
Categoría de los datos personales	9
Tratamiento de los datos públicos	9
Tratamiento de datos semiprivados y privados	10
Tratamiento de datos sensibles	10
Derechos de los titulares.....	11
Derecho de acceso a la información	11
Derecho de rectificación y actualización de datos	11
Derecho de supresión de dato	11
Derecho de presentar quejas, reclamos o ejercer acciones	12
Derecho a revocar la autorización	12
Derecho a la limitación del tratamiento	13

Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles	13
Finalidades del tratamiento de datos personales	13
Datos personales de postulantes captados por medio de redes sociales, bolsas de empleos y otros medios empleados por la compañía.	13
Datos personales de candidatos a colaboradores.	14
Datos personales durante el proceso de contratación	15
Datos captados relacionados con genética y salud	16
Datos de los colaboradores	16
Datos de colaboradores una vez finalizado su vínculo laboral	18
Datos captados de los visitantes.....	18
Datos captados por videovigilancia	18
Datos captados de clientes potenciales.....	19
Datos captados de clientes.....	19
Datos captados mediante las redes sociales y medios autorizados para realizar marketing	20
Datos captados de proveedores y/o contratistas.	20
Tratamiento que no requiere de alguna identificación.....	21
Autorización.....	21
Autorización especial para el tratamiento de datos sensibles.....	21
Transferencia y transmisión de la información	22
Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones.....	23
Procedimiento para la atención de una consulta	23
Procedimiento para la colocación de un reclamo.....	23
Procedimiento para la actualización y/o rectificación de los datos.....	24
Procedimiento para la supresión, eliminación y/o revocatoria de sus datos o finalidades	24
Período de vigencia de las bases de datos.....	25
Registro Nacional de Base de Datos	25
Vigencia, versiones y actualización de la política	25

Introducción

En concordancia con lo establecido en la Constitución Política de Colombia mediante su artículo 15, el cual, establece el derecho relacionado con la protección de datos personales. Entendiéndose este, como la facultad de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información personal, que se recolectará y/o sea tratada en bases de datos tanto públicas como privadas.

Así mismo, desde **NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S.** identificada con el Número de Identificación tributaria 900.397.305-7 (de ahora en adelante **LA COMPAÑÍA**), dará cumplimiento a lo enmarcado mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, lo cual será fortalecido aplicando lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, la Ley 1266 de 2008, siendo esta última incorporada en el Decreto único 1074 de 2015, y todas las disposiciones a nivel internacional que establece el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR, por sus siglas en inglés) incluyendo las mejores prácticas del mercado, para el establecimiento de la presente política de tratamiento de datos personales.

La presente política busca establecer las responsabilidades que enmarcan bajo el principio de legalidad el tratamiento de los datos personales que la compañía capta de sus diferentes contrapartes, quienes se deben como los titulares de la información. Con esto, se busca garantizar el derecho constitucional de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización sobre las finalidades existentes, partiendo de la información que la compañía haya captado mediando los medios autorizados y que se encuentra almacenada en las bases de datos correspondientes, respetando los lineamientos autorizados y las disposiciones previstas en su Sistema Integral de Tratamiento de Datos Personales y Hábeas Data; es importante, considerar, que las finalidades frente al uso de los datos personales se encuentran disponibles en la presente política, mientras que las autorizaciones serán resguardadas considerando los controles establecidos por la compañía y en concordancia con lo establecido por el régimen nacional de protección de datos personales.

Es, por consiguiente, que la presente política ha sido elaborada y su aplicación es de carácter obligatorio para todos los responsables y encargados debidamente autorizados para realizar el tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la compañía. Además, estos serán responsables de cumplir los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales y seguridad de la información personal definidos por la compañía.

NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S., se permite informar a sus contrapartes como interesados, que los datos personales que capte en virtud de las operaciones y/o actividades que se desarrollen al interior y/o en representación de la compañía, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en el marco legal aplicable en materia de protección de datos personales.

Finalmente, la compañía resalta que, con el fin de poder mantener una interacción adecuada con sus diferentes contrapartes, se ha establecido el correo electrónico ana.cortes@nihonandinca.com, siendo este el único medio autorizado para ejercer por parte de los titulares de la información sus derechos.

Propiedad intelectual

La compañía, se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, todos los textos, imágenes, gráficos, sonidos, animaciones, videos, contenidos en los diferentes medios de comunicación empleados, estarán protegidos por la legislación vigente sobre propiedad intelectual. El contenido empleado por la compañía no podrá ser copiado por ninguna persona natural o jurídica diferente a la compañía.

No otorgamiento de licencias

Todas las publicaciones realizadas por la compañía son realizadas para divulgar información relevante a sus partes interesadas, con el objetivo de crear relaciones potenciales, sin ninguna motivación de mal informar, engañar, o generar controversia sobre un tema específico, así mismo, la compañía protegerá su propiedad intelectual, como lo son sus patentes, marca y demás derechos de propiedad intelectual, industrial y comercial tanto a nivel nacional como a nivel internacional.

Por favor, tenga en cuenta que no se le otorga ninguna licencia para el uso de la propiedad intelectual, industrial o comercial de la compañía y/o de terceros.

Destinatarios

Esta política se aplicará a todos los responsables de la información, que por sus funciones deben gestionar los datos de los titulares de la información independientemente de que su información se conserve en las bases de datos tanto físicas como digitales de la compañía y que sean objeto de tratamiento. Igualmente, en aquellos casos en donde la compañía de acuerdo con sus necesidades requiera de que un encargado de la información, de tratamiento a los datos personales captados, estos deberán de cumplir los lineamientos aquí descritos.

Así mismo, esta política deberá ser de conocimiento de los titulares de la información, quienes tendrán en esta, el conocimiento suficiente sobre los propósitos por los cuales sus datos han sido captados, incluyendo los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que tienen, incluyendo como pueden ejercer estos en los canales autorizados por la compañía.

Por lo tanto, la presente política está dirigida a todos sus titulares de la información, y todos aquellos que guarden relación con la compañía, de manera directa o indirecta.

Alcance

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales hace énfasis a la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración y protección de los datos captados de los clientes, proveedores, usuarios, candidatos a colaboradores, colaboradores, entre otros; y, que serán obtenidos a través de los diferentes medios autorizados que pueden ser los canales de comunicación, documentos, formularios de autorización, u otros. Así mismo, se les dará registro para el tratamiento de estos, en conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y El Reglamento General de Protección de Datos (GDPR, por sus siglas en ingles).

Esta política también aplicará para aquellas personas que pese a no ser los titulares de la información gozan de la potestad para actuar como representante legal y/o tutor del titular de la información. Así mismo, estos podrán conocer las medidas de seguridad de la información que la compañía ha establecido.

Definiciones

Acceso restringido

Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. La compañía no hará disponibles de datos personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

Área responsable de protección de datos

Es el área dentro de la compañía, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la política de protección de datos personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales y Hábeas Data.

Área responsable de la atención a peticiones, quejas, reclamos y consultas

Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas a través de la figura del Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos.

Base de datos

Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento. Esto puede incluir archivos físicos y electrónicos.

Calidad del dato

El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la compañía deberá abstenerse de someterlo a tratamiento, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

Circulación restringida

Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de la compañía o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados para tratarlos.

Confidencialidad

Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

Dato personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural.

Dato público

Es el dato 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 u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado

Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

Dato sensible

Aquel dato que afecta 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.

Derecho de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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. La compañía, actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

Información digital

Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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. La compañía, actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

Titular

Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento

Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que realice la compañía o los encargados de tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Obligaciones

Esta política será de cabal cumplimiento por parte de **NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S.** identificada con el Número de Identificación tributaria 900.397.305-7. Es importante considerar que independientemente de la existencia de responsables y encargados, será responsabilidad de la compañía garantizar que todas las medidas de seguridad de la información en materia de tratamiento de datos personales sean razonables, incluyendo, la vigencia de las finalidades propuestas, logrando con esto el desarrollo adecuado de las actividades propias de la compañía.

Responsabilidad del tratamiento de datos

La persona jurídica que responde por el tratamiento de los datos personales suministrados por los titulares de la información se encuentra ubicada en la Calle 106 No. 48-27 de la ciudad de Bogotá D.C.

Así mismo, la información suministrada por los titulares de la información reposará en las bases de datos de **NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S.** identificada con NIT 900.397.305-1 y aquella información que requiera ser tratada por un encargado de la información, será previamente autorizada por el titular de la información. Es importante considerar que el titular de la información podrá contactar a compañía a través del correo electrónico ana.cortes@nihonadinka.com toda vez que quiera efectuar alguna consulta, reclamo y/o petición siempre que de cabal cumplimiento a los lineamientos descritos en el capítulo denominado “**Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones**”.

En ninguna circunstancia la compañía otorgará la autorización y/o acceso a la información de los titulares a terceros, si este no cuenta con los soportes necesarios para realizar dicha solicitud. La única excepción posible a lo previamente descrito será bajo mandato legales, en cuyo caso, se aplicarán las medidas de seguridad correspondientes.

Para la celebración de contratos contractuales con compañías que actúen como encargados de la información, estos solo podrán ser seleccionados siempre que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos en materia de seguridad de la información por parte de la compañía. Toda vez que se requiera de un encargado desarrolle las actividades definidas por la compañía dentro de sus finalidades, esto será previamente notificado al titular de la información para que sea de su conocimiento y obtener su aprobación; así mismo, la compañía buscará esclarecer cualquier duda que pudiese surgir por parte del titular de la información.

Es importante aclarar que el ejercer los derechos por parte de los titulares de la información solamente podrá ser efectuado directamente a la compañía y en ningún caso se podrá acudir al encargado de la información sin la autorización escrita y expresa por parte de la compañía.

Principios rectores frente al tratamiento de los datos personales

Los principios rectores serán la base fundamental que empleará la compañía para el correcto desarrollo y aplicación de su política de tratamiento de datos personales. Por consiguiente, todas las actividades que se desarrollen estarán basadas en las siguientes premisas:

Principio de Legalidad

Todos los datos captados por la compañía estarán debidamente soportados y autorizados por el titular de la información para su uso. Así mismo, la compañía dará cabal cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes para la obtención de las autorizaciones correspondientes y que su Programa Integral de Tratamiento de Datos Personales y Hábeas Data este alineado a las necesidades aplicables.

Principio de Finalidad

Todos los titulares de la información tendrán conocimiento completo sobre los propósitos para los cuales sus datos han sido recolectados, así mismo, el titular de la información gozará de la potestad para anular cualquier finalidad que considere que no sea elemental para el desarrollo de las actividades propuestas. Es importante recordar que la compañía establecerá unas finalidades de carácter obligatorio con el fin de no generar un impacto en las actividades acordadas con la contraparte.

Principio de Libertad

El titular de la información podrá ejercer sus derechos frente al tratamiento de los datos personales captados por la compañía sin ningún tipo de inconveniente. Así mismo, el titular de la información podrá hacer las rectificaciones y/o actualizaciones según lo considere pertinente, además la compañía no podrá obtener datos sino es directamente por el titular de la información y/o quien este faculte y tampoco podrá divulgarlos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que autorice el consentimiento.

Principio de Veracidad o Calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Por consiguiente, los formularios definidos por la compañía incluyendo los medios de comunicación no podrán tergiversar y/o generar malinterpretación sobre los datos que se planean captar ni el propósito de estos. También se debe tener presente, que se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de Transparencia

La compañía garantizará el derecho a los titulares de la información a tener conocimiento completo sobre la información que la compañía resguarda sobre este. Así mismo, será responsabilidad de la compañía suministrar la información que ha depósito del titular de la información en un encargado de la información y también será quien canalizará todas las solicitudes sobre los encargados para que el titular de la información pueda en cualquier momento y sin restricciones obtener la información acerca de los datos personales que le conciernan.

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 otorgadas bajo la normatividad colombiana y la constitución de nuestro país.

En este sentido, el tratamiento de los datos personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por la compañía y/o quienes estén designen. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en medios que faciliten su divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares de la informados y/o terceros autorizados.

Principio de Seguridad

Independientemente de que se trate de un responsable y/o encargado de la información, estos deberán de dar cabal cumplimiento a todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que la compañía defina para otorgar seguridad razonable a la información almacenada de los titulares de la información manteniendo en todo momento la premisa de evitar su adulteración, pérdida y/o destrucción de esta, las restricciones en el acceso, consulta o uso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad

Todos los colaboradores y/o contratistas que intervengan en el tratamiento de los datos captados de los titulares de la información y cuya naturaleza no sea pública estarán obligadas a garantizar la confidencialidad de la información tanto personal como financiera, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores en concordancia con la necesidad legal y los términos contractuales establecidos.

Así mismo, **NIHON NOHYAKU ANDICA S.A.S** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular de la información no se oponga a dicho tratamiento.

Principio de temporalidad

Los datos personales captados se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades requeridas por la compañía. Para esto, se considerará las disposiciones aplicables considerando adicionalmente los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Los datos serán conservados adicionalmente en concordancia con la necesidad para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales existentes. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

Alineación integral de los derechos constitucionales

Los derechos que los titulares de la información tienen a su disposición deben de interpretarse en armonía y en concordancia con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la constitución colombiana y los derechos constitucionales aplicables.

Principio de Necesidad

Los datos personales captados y que serán empleados única y exclusivamente para las necesidades que la compañía tiene para poder llevar a cabo sus obligaciones contractuales, laborales y aquellas que permitan llevar a cabo el Core de negocio.

Categoría de los datos personales

Tratamiento de los datos públicos

La compañía deja en claro que podrá tratar la información que tiene a disponibilidad y sin contar con la autorización oficial por parte del titular de la información o del representante y/o tutor legal, siempre que los datos empleados tengan su naturaleza pública. Estos datos podrán ser almacenadas en las bases de datos definidas por la compañía, es importante considerar que, aunque sean públicos, no exime la responsabilidad de la compañía de adoptar las medidas necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de los principios y obligaciones contempladas así como los requerimientos adicionales que se encuentran dentro del Programa Integral de Tratamiento de Datos Personales y Hábeas Data.

Los datos públicos serán tratados por la compañía y serán empleados con las siguientes finalidades:

- Compartir videos informativos relacionados con la actividad económica de la compañía.

- Contenidos de interés relacionados con el Core de negocio al que pertenece la organización.
- Brindar material de apoyo como boletines técnicos.
- Promocionar los servicios actuales y nuevos de la compañía, información de ofertas, descuentos especiales, invitaciones a eventos propios y eventos patrocinados o ferias

Tratamiento de datos semiprivados y privados

La compañía tratará los datos privados y semiprivados con la confidencialidad y seguridad informática pertinente, los datos privados y semiprivados serán de conocimiento de la compañía bajo la premisa que el titular de la información o del representante y/o tutor legal cuando se trate de un menor de edad autorice a la compañía conocer y manejar dicho dato; así mismo, la compañía solo podrá hacer uso de estos, conservando el principio de finalidad para el cual es necesario el dato.

Los datos semiprivados y privados serán tratados por la compañía a través de las áreas que por sus condiciones deben manejar este tipo de datos, los mismos se emplearán de acuerdo con el propósito para el cual es necesario conocer dicho dato.

Tratamiento de datos sensibles

La compañía tratará los datos sensibles para los fines necesarios haciendo uso del principio de finalidad, así mismo, en concordancia con las finalidades que se describen en la presente política. Adicionalmente, la compañía no tratará los datos sensibles sin previa autorización firmada por el titular de la información o del representante y/o tutor legal cuando este sea menor de edad. Bajo esa premisa, toda la información deberá de contar con un consentimiento previo y expreso e informará el correspondiente tratamiento.

Es de aclarar que la única autorización no formal aceptable será de una imagen visual siempre que este se considere bajo una aceptación taxativa; pero no será aceptable para menores de edad, quienes deben gozar de una autorización por escrita.

Adicionalmente, es importante aclarar que la compañía no solicitará la autorización del titular de la información para el manejo de los datos personales, en las siguientes situaciones:

- En los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Solicitar al representante y/o tutor legal la respectiva autorización para salvaguardar el interés vital del titular de la información; si el titular se encuentra física o jurídicamente incapacitado.
- Si los datos son necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato este dissociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.

Los datos sensibles serán tratados por la compañía a través de las diferentes áreas que por sus condiciones deben manejar este tipo de datos, los mismos se emplearán de acuerdo con lo definido para cada una de las contrapartes a través de las solicitudes de autorización.

Derechos de los titulares

Derecho de acceso a la información

La compañía garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente al titular de la información, quien previamente se ha identificado de manera legítima o en su defecto el representante y/o tutor legal en los casos de que el titular sea menor de edad, la compañía pondrá a disposición del titular de la información sin costo ni erogación alguna, de manera minuciosa y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través del único medio autorizado por la compañía para el tratamiento de estas situaciones, para ello el titular de la información o el representante y/o tutor legal deberá enviar su solicitud al siguiente correo ana.cortes@nihonadinca.com manifestando su consulta, queja o solicitud, en los tres escenarios se deberá adjuntar el documento de identidad como prueba efectiva de que es el titular de la información además de los soportes pertinentes cuando se deba incluir al representante y/o tutor legal.

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez por mes calendario, (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales del Programa Integral de Tratamiento de Datos Personales y Hábeas Data y/o en la Política de tratamiento de datos personales que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por mes calendario, el responsable del tratamiento de datos sólo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

Derecho de rectificación y actualización de datos

La compañía se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del titular de la información o representante y/o tutor legal cuando se trate de un menor de edad, la información de carácter personal, que resulte incompleta o inexacta y que pueda generar inconvenientes al titular de la información, de conformidad con lo definido por el artículo 22 del decreto 1377 de 2013 relacionado con el “Derecho de actualización, rectificación y supresión de los datos”. Para la solicitud de rectificación y actualización de datos personales, el titular de la información debe indicar al responsable del tratamiento de datos las correcciones y/o rectificaciones a realizar y aportar la documentación pertinente que permita verificar que es el titular de la información y/o representante o tutor legal cuando el titular tenga inhabilidad para realizar la solicitud.

Para ello la compañía se compromete con:

- Realizar la rectificación y actualización de los datos personales en los términos que indica la ley (15 días hábiles).
- Asignará un número de radicado a la solicitud y a la cual hará seguimiento por medio de este en la respectiva base de datos.
- Informará al titular de la información o representante y/o tutor legal el avance de la respectiva solicitud o en su defecto aportará las pruebas suficientes al mismo cuando la actualización y/o rectificación se ha realizado.

Derecho de supresión de dato

El titular de la información o representante y/o tutor legal cuando se trate de un menor de edad, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la compañía o en su defecto al responsable del tratamiento, la supresión y/o eliminación de los datos personales a través del correo electrónico ana.cortes@nihonadinca.com incluyendo la información necesaria que permita a la compañía validar su autenticidad como el titular de la información o representante y/o tutor legal cuando se trate de un menor de edad.

Para esto se debe tener presente que la compañía tendrá en cuenta antes de la eliminación de los datos, los siguientes escenarios:

- Que los datos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de la finalidad por la cual fueron registrados y almacenados.

La compañía negará el derecho de supresión de los datos cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- La solicitud requerida no sea clara o se tenga dudas de la autenticidad.

Derecho de presentar quejas, reclamos o ejercer acciones

El titular de la información o el representante y/o tutor legal tiene el derecho a presentar quejas y reclamos cuando se vulneren sus derechos, la seguridad de su información o en su defecto cuando el responsable y/o encargado incumpla con sus deberes. La compañía tendrá en cuenta para atender la solicitud y/o reclamo del titular de la información o el representante legal y/o tutor las condiciones que exige Ley 1581 de 2012, siendo estos:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la compañía, con la identificación del titular y/o representante o tutor legal, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando de los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la compañía requiere que el interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo subsane las fallas que ha identificado. La compañía una vez han transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento y el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que el mismo ha desistido del reclamo.
- En el caso de que el responsable que recibe el reclamo no sea competente para resolverlo, será traslado a quien pueda brindar una respuesta real en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se actualizará en la base de datos el estado del reclamo y el motivo de este.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil 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.
- Todas las solicitudes, reclamos y quejas deberán ser canalizadas a través del medio autorizado por la compañía, el cuál es el correo electrónico ana.cortes@nihonadinca.com.

Derecho a revocar la autorización

Todo titular de la información y/o el representante y/o tutor legal, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Las solicitudes de revocación a la autorización deberán ser dirigidas al correo electrónico ana.cortes@nihonadinca.com.

La compañía atenderá la solicitud de revocatoria en estas dos modalidades:

- Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la compañía debe dejar de tratar por completo los datos del titular de datos personales.
- Parcial: Sobre ciertas finalidades que la firma ha definido en la autorización de datos para la información del titular o limitar el uso de estos.

Derecho a la limitación del tratamiento

El titular de la información tendrá derecho a obtener de la compañía la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- El titular impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permite al responsable verificar la exactitud de estos.
- El tratamiento sea ilícito y el titular se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- El responsable ya no necesite los datos para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado, dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del titular o para la formulación, el ejercicio o defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona.

Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

Todo titular de la información tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente o similar.

- La compañía adoptara todas las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos, libertades y los intereses legítimos del titular de la información.
- La compañía establecerá medidas para que los datos suministrados por el titular de la información sean legítimos y confiables, adicionalmente se confirma que la compañía no establecerá perfiles negativos para la obtención de una vacante y tomara en cuenta la intervención humana para expresar un punto de vista e impugnar cualquier decisión negativa con relación a los datos suministrados.

Finalidades del tratamiento de datos personales

La compañía ha definido el tratamiento de los datos tomando en cuenta los diferentes medios de contacto disponibles como también dependiendo del tipo de contraparte a la que se haga énfasis, por consiguiente, se han definido una serie de finalidades para el tratamiento de los datos personales captados. Así mismo, el tratamiento de datos personales se realizará en concordancia con la autorización otorgada por el titular de la información. Bajo esa premisa la compañía, ha definido el tratamiento de los datos personales y hábeas data tomando en cuenta las siguientes clasificaciones:

Datos personales de postulantes captados por medio de redes sociales, bolsas de empleos y otros medios empleados por la compañía.

Para el proceso de selección, la compañía con el propósito de poder captar la información de candidatos a colaboradores hace uso de las diferentes redes sociales para pautar sus ofertas laborales y cuando acude a bolsas de empleos, solamente se efectuará cuando exista en primera instancia un acuerdo contractual. Estas bolsas de empleo deberán de captar las autorizaciones de los candidatos y dar cabal cumplimiento a los derechos de estos, salvaguardando la identidad de la compañía y focalizándose en la protección de los diferentes datos personales de acuerdo con los requerimientos aplicables.

Adicionalmente, la compañía manifiesta que las finalidades para los cuales son captados los datos personales consisten en:

- Solicitar nuevamente la hoja de vida.
- Incluir la hoja de vida del titular en las bases de datos que haya dispuesto para los procesos de selección.

- Contactar al candidato, a través de los canales de comunicación que suministre en el formulario y/u hoja de vida para poder informarle acerca de las pruebas de selección como de la vacante disponible.
- Resguardar su información personal por un periodo máximo de seis (6) meses con el fin de que la compañía, pueda contactarlo con posterioridad para invitarlo a participar en nuevos procesos de selección.
- En caso de que sea requerido por una autoridad competente reportar la información suministrada, siendo esto únicamente necesario si esta, lo requiere.
- Para que los datos sean tratados por la compañía y encargados relacionados con el proceso de selección y para dejar un registro que contenga como mínimo los siguientes datos: Nombres y apellidos, documentos de identificación, ciudad donde vive, teléfono de contacto, y otros relacionados que sean de interés para seleccionar al candidato potencial.
- Transmitir los datos personales captados, a los encargados, siempre que exista una vacante similar o el perfil del candidato se ajuste a otro proceso interno de selección.
- Finalmente, la compañía comprende que existe la posibilidad que en la hoja de vida se incluyan imágenes visuales (fotografía); y que esta es de carácter sensible, por ende, se informa a cada titular que la autorización deberá ser otorgada de manera libre y expresa, y no será obligación del titular otorgarla, sin embargo, la compañía salvaguardará la integridad de esta imagen visual.

Sin embargo, se debe hacer claridad que los mecanismos empleados por las bolsas de empleos para la captación de información de candidatos son responsabilidades de estos y solamente, la compañía recibe la información necesaria para poder dar inicio al proceso de contratación sobre el candidato seleccionado por esta.

Así mismo, para la compañía se entiende que cuando se reciba una postulación por parte de un menor de edad, inequívocamente su representante y/o tutor legal le ha dado la respectiva autorización para poder realizar el envío de la información suministrada como que la compañía pueda ejercer las diferentes finalidades señaladas en la presente modalidad

Datos personales de candidatos a colaboradores.

Se entenderá este tipo de finalidad para aquellos potenciales candidatos quienes previamente fueron contactados por la compañía y/o a quien estos deleguen para realizar un proceso de selección. Considerando esto, la compañía ha diseñado un formato de conocimiento de candidatos el cual el titular de la información deberá de diligenciar y en el cual se encuentra expresadas las siguientes finalidades:

- Solicitar nuevamente su hoja de vida
- Poder contactarlo mediante los canales que la compañía establezca para contextualizarlo sobre la vacante a la cual se ha postulado.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de la vacante frente a los soportes suministrados por el candidato y los resultados obtenidos de las pruebas efectuadas por la compañía.
- Desarrollar a través de terceros las pruebas psicotécnicas, técnicas y aquellas adicionales que permitan determinar la afinidad del candidato con la vacante en cuestión.
- Tener un registro de los candidatos seleccionados y los candidatos descartados del proceso de selección.
- Para que colaboradores de la compañía, o terceros analicen las pruebas de selección que el candidato ha realizado.
- Contactarlo para poder realizar la citación a entrevistas y a las diferentes etapas que componen el proceso de selección.

- Para notificarle al candidato su estado en el proceso de selección, dicha notificación puede ser realizada por el tercero o directamente por la compañía.
- Para conservar por un tiempo de seis (6) los resultados de las pruebas realizadas en los candidatos que no han sido seleccionados como colaboradores mientras que de manera perpetua en los candidatos seleccionados.
- Para dejar registro de la asistencia a las pruebas y demás etapas que componen el proceso de selección.
- Para que colaboradores de la compañía, o terceros analicen las pruebas de selección que el candidato ha realizado.
- Para almacenar la información personal por máximo de seis meses en físico mientras en las bases de datos se podrán mantener por máximo 2 años; siempre y cuando el titular no manifieste su intención de revocar la autorización del uso de estos datos, caso contrario, la compañía y terceros podrán ejecutar dicha finalidad para contactarlo nuevamente para futuras vacantes.
- Para reportar información a las autoridades competentes solo si estos lo requieren.
- Para que los datos sean tratados por la compañía y encargados relacionados con el proceso de selección y para dejar un registro que contenga como mínimo los siguientes datos: Nombres y apellidos, documentos de identificación, ciudad donde vive, teléfono de contacto, y otros relacionados que sean de interés con el fin de tener un soporte del proceso de selección ante autoridades internas y externas si lo requieren.
- La compañía comprende que existe la posibilidad que la hoja de vida anexada en el formulario contenga una imagen visual personal (fotografía) y siendo este un dato sensible y entendiendo que no es obligatorio autorizar su tratamiento, de manera libre, expresa y espontánea se autoriza el tener registro de esta, siempre que la imagen personal se encuentre visible en la hoja de vida.
- Poder contactar a sus referencias personales como laborales para consultarles sobre sus competencias laborales y referencias personales.
- Transferir y/o transmitir los datos personales obtenidos a los diferentes encargados según lo requieran para culminar los diferentes vínculos y actividades relacionadas con el proceso de contratación.

Cuando se trate de un menor de edad que ha asistido a presentar pruebas, la compañía considera a través de una práctica inequívoca que el hecho de haber asistido implica que es de conocimiento del representante y/o tutor legal su estadía en la compañía o en las instalaciones del tercero. Por lo tanto, la compañía solicitará al menor de edad que previo al diligenciamiento del formulario, deberá de contactar a su representante y/o tutor legal y solicitar su respectiva autorización, para ello la compañía le suministrará los medios necesarios para poder realizar dicho contacto; y aceptará de manera inequívoca que el hecho que el menor de edad firme el formato implica que ha obtenido la autorización de su representante y/o tutor legal, por lo tanto, los datos que este ha suministrado serán válidos y podrán ser usados para las finalidades definidas previamente.

Datos personales durante el proceso de contratación

Se entenderá en esta etapa todos los datos que son vitales durante el proceso de contratación, estos datos se encuentran clasificados como sensibles, Por lo tanto, para la compañía es de vital importancia tanto para los protocolos de seguridad y salud en el trabajo, como de los requisitos obligatorios enmarcados en el sistema general de seguridad social que contemplan las siguientes finalidades:

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales con relación al vínculo contractual de la compañía y el colaborador.
- Compartir la información necesaria de los colaboradores para garantizar las debidas afiliaciones, de seguridad social y cajas de compensación familiar.

- Usar la información personal y familiar para garantizar las gestiones de vinculo, referente a la seguridad social y cajas de compensación familiar.
- Para asistir y tomarse los exámenes médicos solicitados por la compañía a través de la entidad con la cual se tiene entablado el acuerdo comercial para tal fin.
- La compañía podrá recibir los resultados del examen médico que se ha tomado por parte de la entidad con la cual tienen un acuerdo comercial.
- La compañía podrá leer los resultados del examen médico que han recibido por parte de la entidad con la cual tienen un acuerdo comercial.
- La compañía podrá conservar un registro de los resultados obtenidos de dichos exámenes, manteniendo en todo momento la confidencialidad del resultado de estos, en concordancia con los lineamientos de salud y seguridad en el trabajo.
- Solicitar nuevamente la hoja de vida que envió y/o adjunto incluyendo los soportes que dé lugar.
- La compañía comprende que una imagen visual personal (fotografía) siendo este un dato sensible y entendiendo que para los procesos de contratación es necesario proporcionar una, de manera libre, expresa y espontánea se autoriza el tener registro de esta, siempre que sea empleada para los usos establecidos dentro del proceso de contratación y en el proceso de presentación a todos los colaboradores de la compañía.
- Desarrollar las gestiones de contratación según los lineamientos internos de la compañía.
- Poder consultar y validar los estudios que suministra en la hoja de vida toda vez que lo considere necesario por parte de la compañía; así mismo, cada vez que la hoja de vida sufra una actualización se deberán brindar los soportes necesarios que permitan respaldar la actualización correspondiente y adicionalmente autoriza que se pueda consultar y verificar los soportes nuevos brindado.
- Autorizar de manera expresa que las personas que incluye en su hoja de vida como referencias laborales y personales puedan ser contactadas por la compañía, para obtener información suya frente a sus competencias laborales e interpersonales.

Por otra parte, cuando se trate de un menor de edad la compañía previamente a efectuar la transmisión y/o transferencia de datos procederá a notificarle al representante y/o tutor legal del menor, el cual deberá confirmar de manera escrita que está de acuerdo con dicha transmisión y/o transferencia. Por otra parte, el hecho de que el menor de edad asista a la toma de los exámenes médicos y suministre la información requerida durante el proceso de contratación implica, que él represente y/o tutor legal ha dado autorización para la ejecución de estos.

Datos captados relacionados con genética y salud

Los datos relacionados con genética y salud son empleados por la compañía con el objetivo de preservar el cuidado del colaborador al interior de las instalaciones propendiendo su bienestar a través de campañas y convenios con terceros. Así mismo, cuando se trate de visitantes, deberán autorizar el registro de sus datos personales como su nombre, apellidos, contactos de emergencia, EPS, entre otros necesarios para lograr una atención oportuna en caso de emergencia. Por otra parte, la compañía recopilara los anteriores datos a sus colaboradores con la misma intención, y actuando en concordancia con las políticas internas referente a los casos en lo que se presenten accidentes laborales, emergencias y/o cualquier otra situación que pongan en peligro la vitalidad del colaborador y/o al tercero.

Datos de los colaboradores

Se entenderán los datos de los colaboradores, como aquellos en los que un individuo ha formalizado legalmente su vinculación con la compañía; por lo tanto, se entiende que son aquellos que cuentan con un contrato laboral independiente de su modalidad. Considerando esto, para la compañía se contemplan las siguientes finalidades:

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Colaborador.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la compañía con el colaborador para dar cumplimiento a los temas salariales, prestaciones sociales y demás consagradas en los contratos laborales.
- Transmitir su información personal a las entidades que requieran esta información para el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales a cargo de la compañía.
- Aplicar los lineamientos definidos por la compañía en su Sistema General de Seguridad Social de la compañía.
- Socializar los convenios, información relevante, aliados estratégicos, noticias, entre otros, que se consideren relevantes para el colaborador.
- Realizar las afiliaciones, liquidaciones y demás actividades relacionadas con la gestión de la nómina., incluyendo la emisión de su certificado de ingresos y retenciones.
- Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo al colaborador y a su representante y/o tutor legal cuando dé lugar a esto.
- Desarrollar estudios internos sobre los hábitos del colaborador.
- Analizar los resultados de los estudios internos con el propósito de mejorar el clima organizacional.
- Enviar a través de los medios definidos por la compañía la información del colaborador a casa matriz según lo requiera.
- En caso de una emergencia, la compañía podrá hacer uso de los datos que ha suministrado para contactar a un familiar o un contacto de emergencia.
- Notificar al colaborador sobre los diferentes eventos programados por la compañía en los cuales podría estar interesado.
- Emplear la información que ha suministro para que, de acuerdo con la misma, pueda ser contemplado para realizar un plan carrera o un ascenso.
- La compañía podrá utilizar su imagen ya sea por medios físicos o digitales para fines corporativos y comerciales. Así mismo, el hecho de que el colaborador aparezca en alguna actividad relacionada con la compañía y en esta se capten imágenes visuales, implica que ha sido notificado sobre los propósitos por los cuales se requiere su imagen visual y ha dado su consentimiento de aparecer.
- Manifestar de manera libre y voluntaria que la compañía dentro del proceso de actualización de su información pueda consultar y validar los estudios que suministra toda vez que lo considere necesario; así mismo, cada vez que actualiza su hoja de vida dará los soportes necesarios que permitan respaldar la actualización que ha brindado y, adicionalmente autoriza que puedan consultar y verificar los soportes nuevos que ha brindado.
- Solicitar la firma de documentos siempre y cuando la compañía lo requiera.
- Llevar el registro de las actividades que desarrolle la compañía incluyendo los exámenes médicos ocupacionales requeridos.
- Mantener su información en el archivo digital de la compañía que permita soportar su permanencia en concordancia con el contrato.

- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.

Datos de colaboradores una vez finalizado su vínculo laboral

Para la compañía los datos captados y almacenados al finalizar el vínculo laboral de un colaborador, corresponden a aquellos que hacen parte de la hoja de vida de este, y, que se deben preservar como máximo durante los próximos diez (10) años al contrario de la historia laboral que involucra la seguridad social y otras actividades que serán de conservación permanente. Finalmente, las finalidades de conservar los datos personales de los colaboradores una vez ha cesado la relación laboral consiste en:

- Poder remitir la información a los centros médicos con el fin de asignar una cita para la toma de los exámenes.
- Para asistir y tomar los exámenes médicos una vez finalice el acuerdo laboral con la compañía a través de la entidad con la cual se tiene entablado el acuerdo comercial para tal fin.
- La compañía podrá recibir los resultados del examen médico según lo requiera y podrá conservarlo el tiempo suficiente para corroborar el estado de salud del excolaborador al momento de su retiro.
- Remitir los resultados de los exámenes médicos a través del correo electrónico que ha habilitado para dicho propósito
- Remitir la correspondiente información a los encargados autorizados para el desarrollo de las actividades relacionadas con su retiro.

Datos captados de los visitantes

Se entenderán como visitantes, un tercero que no tienen ningún vínculo laboral con la compañía y que por diferentes motivos debe acceder al interior de las instalaciones de esta. Partiendo de ese concepto para todos los visitantes se tienen establecidas las siguientes finalidades:

- Notificarle el protocolo del plan de emergencias definido por la compañía, además de mantener el registro por aproximadamente dos (2) meses de los datos proporcionados.
- Si el visitante sufre alguna contingencia de salud dentro de las instalaciones de la compañía poder contactar el contacto de emergencia y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la que pertenece el visitante.
- Tener conocimiento del número de personas que se encuentran dentro de las instalaciones de la compañía.
- Tener conocimiento del personal que asistió a procesos de selección y/o comerciales de la compañía.
- Solicitar el documento de identidad del visitante y llevar un control de ingreso, junto con información relevante que permita su identificación.

Datos captados por videovigilancia

Los datos captados por el sistema de videovigilancia son de carácter sensible y considerando esto, la compañía es responsable de resguardar y usar estos datos captados para fines de preservar la seguridad de las instalaciones. Así mismo, la compañía es consciente de la importancia que obtienen estos datos y por ende los utilizara únicamente para:

- Asegurar las instalaciones de la compañía, en ambientes externos e internos, cuyos datos recopilados serán usados exclusivamente para mantener un ambiente seguro.

- Suministrar copia de las grabaciones de videovigilancia a las autoridades competentes, según lo requiera.

Datos captados de clientes potenciales

Para la compañía, se entiende como clientes potenciales toda persona natural y/o jurídica a la cual se le puede ofrecer un servicio. Es de aclarar que los datos recopilados serán usados únicamente para crear relaciones con posibles clientes, a través de las siguientes finalidades:

- Realizar estudios de mercado con la información suministrada por estos.
- Enviar correos electrónicos de referidos únicamente si se cuenta con la autorización.
- Analizar la información remitida de acuerdo con los intereses de la compañía desde la perspectiva de mercadeo.
- Perfilar a los clientes potenciales para ofrecer los productos y servicios de la compañía de acuerdo con los resultados obtenidos.
- Realizar la verificación de la información suministrada por el cliente potencial ante entes de control del estado, que permitan garantizar su idoneidad e integridad.
- Desarrollar estrategias para generar nuevas oportunidades de negocio a los clientes potenciales.
- Analizar con la red de la compañía las oportunidades que se pueden generar para los clientes que tengan presencia internacional.
- Para poder realizar la consulta en centrales de riesgo definidas por la compañía y/o quien esta delegue dentro de su enfoque de gestión de riesgos.
- Para poder realizar la consulta en listas restrictivas definidas por la compañía en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Datos captados de clientes

Para la compañía, se entiende como cliente toda persona natural y/o jurídica que ha adquirido los productos y/o cuenta con una relación contractual comercial vigente. La compañía y sus encargados contemplan las siguientes finalidades, frente a los datos captados:

- Llevar a cabo el proceso de conocimiento y aceptación de clientes.
- Conocer el resultado del análisis crediticio y financiero efectuado por el aliado estratégico de la compañía.
- Notificarle sobre el cupo de crédito que será asegurado durante la relación comercial.
- Realizar los procesos relacionados con la gestión de cartera y cobro.
- Solicitar, almacenar, consultar, rectificar, procesar, actualizar, aclarar y/o destruir la información y documentación suministrada.
- Dar a conocer el nombre de su compañía ha terceros con el fin de facilitar las relaciones de mercadeo incluyendo el relacionamiento comercial de la compañía terceros.
- Elaborar la factura de venta en concordancia con los términos establecidos en la relación contractual.
- Remitir la factura de venta mediante los canales definidos por su compañía para la presente relación comercial.

- Establecer, mantener y realizar investigaciones comerciales, de mercadeo, estadísticas de riesgos, intercambiaría y financiero, para mantener a la compañía a la vanguardia de las necesidades de sus clientes.
- Contactar al representante legal, suplente o a quien se delegue como contacto para afianzar el relacionamiento comercial.
- Promocionar los productos actuales y futuros incluyendo información de ofertas, descuentos especiales, invitaciones, evento, entre otros, que puedan de ser de su interés afines al Core de negocio de la compañía.
- Dar cabal cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas dentro de los respectivos contratos.
- Solicitar información que le permita a la compañía poder obtener información suficiente para dar cumplimiento a los acuerdos contractuales establecidos.
- Conservar la información captada por su compañía para la ejecución del alcance del vínculo comercial acordado.
- Soportar el alcance de los acuerdos comerciales definidos incluyendo la ejecución de los contratos ante entes regulatorios, si hay lugar a esto.
- Conservar los datos básicos de la compañía incluyendo del contacto una vez ha cesado la relación comercial, con el fin de poder realizar actividades de mercadeo y ofertar nuevamente los productos y servicios de la compañía.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.

Datos captados mediante las redes sociales y medios autorizados para realizar marketing

Los datos que la compañía capte a través de las redes sociales y los medios autorizados para realizar marketing tienen como propósito dar a conocer las diferentes noticias de interés hacia sus diferentes partes interesadas como terceros. Estas noticias de interés se relacionan con eventos, ofertas laborales, opiniones sobre diferentes situaciones que afectan las industrias en las cuales los clientes hacen parte, dar a conocer las diferentes iniciativas de la compañía frente a sus productos y el alcance que tiene frente a las necesidades de los clientes.

Datos captados de proveedores y/o contratistas.

Para la compañía, se entiende como proveedores y/o contratistas toda persona natural y/o jurídica la cual planea proporcionar un bien o servicio a esta. Por lo tanto, los datos captados de los proveedores y/o contratistas independientemente del medio por el cual se capten se limitan a:

- Poder recibir la propuesta por el bien o servicio que planea suplir e iniciar el proceso de selección de proveedor, en concordancia con los procedimientos internos establecidos.
- Poder recibir la propuesta por el bien o servicio que planea suplir e iniciar el proceso de selección de proveedor, en concordancia con el procedimiento de compras establecido.
- Recibir la factura en concordancia con los honorarios y el plazo de pago definido y aprobado por las partes.
- Realizar los pagos de los honorarios acordados.
- Mantener la información de los proveedores debidamente actualizada.

- Solicitar, almacenar, consultar, rectificar, procesar, actualizar, aclarar y/o destruir la información y documentación suministrada.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contables, tributarias y adicionales que deriven del acuerdo comercial.
- Realizar las actividades inherentes frente a la prestación del servicio para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales.
- Generar las certificaciones contractuales requeridas por parte de los contratistas de la compañía o según las solicitudes de los entes de control.
- Remitir las certificaciones contractuales a los contratistas y/o entes de control según la solicitud aplicable.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados en concordancia con los lineamientos internos.
- Transmitir la información que he suministrado a los terceros que la compañía considere pertinente para las gestiones internas de esta.

Tratamiento que no requiere de alguna identificación

Si los fines para los cuales la compañía trata datos personales no requieren la identificación del titular, no existirá ninguna obligación a mantener, obtener o tratar información adicional con vistas a identificar al interesado.

Autorización

El titular de la información podrá revocar de manera parcial y/o completa las finalidades que ha dado autorización incluyendo la supresión de datos, siempre que no afecten el mandato legal. La suspensión de la autorización no afectará la legalidad del tratamiento basada en la autorización previa a su suspensión. Antes de dar su autorización, el titular de la información será informado de los propósitos por los cuales sus datos fueron captados. Así mismo, para cualquier gestión deberá remitirse al capítulo “*Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones*”. Adicionalmente, la compañía al evaluar las autorizaciones otorgadas tendrá en cuenta, los términos contractuales, con el fin de evitar que se supedite la autorización de tratamiento de datos personales frente a los asuntos que no sean relevantes para la ejecución de dicho contrato.

Autorización especial para el tratamiento de datos sensibles

La compañía informará a través de los mecanismos que autorice la obtención de la autorización a todos los titulares de la información, tomando como punto de partida los lineamientos establecidos en la ley 1581 del 2012 y sus complementarias. Cabe aclarar que en ningún momento la compañía obligará a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles a excepción que estas sean por mandato legal o contractual.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud; la compañía, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles serán tratados en concordancia con las finalidades previamente establecidas en el presente documento y se limitará el acceso a solamente el personal que requiere conocer esta información, por sus actividades inherentes dentro de la compañía.

Finalmente, para los datos captados y que se cataloguen como semiprivados serán recolectados por los terceros que la compañía delegue y serán estos, quienes solicitarán su respectiva autorización previo a la ejecución del análisis. Cabe aclarar que no será necesaria la autorización de titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los datos captados sean de naturaleza pública.
- En los casos que se materialice una urgencia médica o sanitaria.
- Para el tratamiento de información autorizada por la ley cuyo propósito es histórico, científico y estadístico.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas naturales y en el caso de personas jurídicas será la disponible en el certificado de existencia y de representación legal.

Transferencia y transmisión de la información

La compañía podrá transferir y transmitir los datos personales con terceros siempre que se cumpla la premisa de existir un acuerdo comercial con este y sea para el correcto desarrollo de las actividades de la compañía en términos con su Core de negocio. Es de aclarar que en todos los casos, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con los lineamientos de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

En todo caso, cuando la compañía transmita y/o transfiera los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión y/o transferencia de los datos personales en el cual se debe establecer como mínimo las siguientes premisas:

- Alcance del tratamiento.
- Las responsabilidades de los encargados de la información frente al tratamiento de la información suministrada.
- Las funciones que desarrollará el encargado de la información con la información que se le será suministrada.
- Las limitaciones sobre el uso de la información incluyendo las facultades que tienen para proporcionar información hacia los titulares de la información.
- Las medidas de seguridad de la información que deberán de cumplir en calidad de encargados de la información.
- Las obligaciones que deberán de cumplir los encargados de la información frente a la información en concordancia con el ciclo de vida de los datos personales.
- Los lineamientos de confidencialidad que deberán de cumplir los encargados de la información.
- Los canales de contacto que deberán tener con la compañía incluyendo en caso de ser necesario la persona con la cual directamente se debe mantener contacto.
- Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones definidas por la compañía y que se enmarcan bajo el Programa Integral de Tratamiento de Datos Personales y Hábeas Data y a realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con la finalidad que los titulares han autorizado y en concordancia con la normatividad aplicable vigente.

Además de las obligaciones legales aplicables se deberá incluir las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar el tratamiento autorizado por la compañía a los datos personales conforme a los principios que le sean indicados.

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos proporcionadas e informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, en caso de estar ubicado en Colombia, las bases de datos de la compañía y proporcionar los soportes aplicables.
- Preservar la confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

Procedimiento para la atención de consultas, reclamos y peticiones

Procedimiento para la atención de una consulta

Los titulares de la información y/o representante o tutor legal podrán ejercer el derecho a realizar una consulta, sobre toda la información que la compañía tiene contenida en el registro individual o que esta se relacione con el titular de la información, remitiendo un correo electrónico al canal de contacto suministrado en la presente política y adicionalmente, suministrando la siguiente información para comprobar su identificación:

- Documento de identidad del titular de la información al 150% (en caso de que se trate de un menor de edad, se deberá suministrar copia del registro de nacimiento y/o documento que avale que es el representante legal y/o tutor diferente al documento de identidad).
- Periodo de tiempo sobre el cual requiere hacer la consulta.
- En caso de querer consultar algún tema en específico, podrá aclararlo al momento de remitir el correo.
- Teléfono de contacto.
- Dirección física y/o electrónica (correo electrónico) por medio de la cual desea recibir la respuesta.

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

Procedimiento para la colocación de un reclamo

Los titulares de la información y/o representante o tutor legal podrán ejercer el derecho a realizar un reclamo, toda vez que considere que la información almacenada por la compañía está siendo mal empleada o existe un abuso por parte de este sobre los datos captados. Para ello se deberá de remitir un correo electrónico al canal de contacto suministrado en la presente política y adicionalmente, suministrando la siguiente información:

- Documento de identidad del titular de la información al 150% (en caso de que se trate de un menor de edad, se deberá suministrar copia del registro de nacimiento y/o documento que avale que es el representante legal y/o tutor diferente al documento de identidad).
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo además de los soportes y/o documentos que considere necesarios o que permitan a la compañía comprender mejor los hechos. Es importante aclarar que, si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes al reclamo subsanar las fallas y/o inconsistencias. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del reclamo, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Teléfono de contacto.
- Dirección física y/o electrónica (correo electrónico) por medio de la cual desea recibir la respuesta.

El reclamo será atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este y siempre que el mismo cumpla con todos los requisitos previamente mencionados. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para la actualización y/o rectificación de los datos

Los titulares de la información y/o representante o tutor legal podrán ejercer el derecho a realizar una actualización y/o rectificación de sus datos, toda vez que considere que la información almacenada por la compañía se encuentra desactualizada o errada. Para ello se deberá de remitir un correo electrónico al canal de contacto suministrado en la presente política y adicionalmente, suministrando la siguiente información:

- Documento de identidad del titular de la información al 150% (en caso de que se trate de un menor de edad, se deberá suministrar copia del registro de nacimiento y/o documento que avale que es el representante legal y/o tutor diferente al documento de identidad).
- Especificar el dato que desea rectificar y/o actualizar además de los motivos que dan lugar a esta situación y los soportes que considere pertinentes.
- Teléfono de contacto.
- Dirección física y/o electrónica (correo electrónico) por medio de la cual desea recibir la respuesta.

La solicitud será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta y siempre que la misma cumpla con todos los requisitos previamente mencionados. Así mismo, de ser necesario se habilitarían mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados.

Procedimiento para la supresión, eliminación y/o revocatoria de sus datos o finalidades

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales o las finalidades de estos en cualquier momento, de manera parcial o total siempre y cuando:

- No lo impida una disposición legal o contractual.
- 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.

Así mismo, la compañía recuerda que los datos podrán ser suprimidos, eliminados y/o suprimidos toda vez que como titular de la información considere:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

Por otra parte, la compañía podrá eliminar los datos captados de manera parcial o total la finalidad para la cual fueron captados ya no se considere necesaria. En cuyo caso, se le notificará que la misma ha dejado de existir y se eliminarán los datos que fueran empleados para dicha finalidad, siempre que los mismos no afecten a las otras finalidades vigentes.

Finalmente, se deberá de remitir un correo electrónico al canal de contacto suministrado en la presente política y adicionalmente, suministrando la siguiente información:

- Documento de identidad del titular de la información al 150% (en caso de que se trate de un menor de edad, se deberá suministrar copia del registro de nacimiento y/o documento que avale que es el representante legal y/o tutor diferente al documento de identidad).
- Especificar el dato que desea suprimir, eliminar o revocar además de los motivos que dan lugar a esta situación y los soportes que considere pertinentes.
- Teléfono de contacto.
- Dirección física y/o electrónica (correo electrónico) por medio de la cual desea recibir la respuesta.

Período de vigencia de las bases de datos

Las bases de datos de la compañía tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas adicionales aplicables. Por otro lado, será la compañía quien actualice el registro nacional de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio y velará porque los datos registrados sean verídicos en pro de preservar la identidad y confidencialidad de los titulares.

Registro Nacional de Base de Datos

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la compañía registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de datos personales, en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio en concordancia con el procedimiento establecido por esta.

Vigencia, versiones y actualización de la política

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del séptimo (7) día del mes de febrero de año 2024.

Control de cambios		
Trazabilidad del documento	Instancias de aprobación	Fecha de modificación
Creación del documento	Realizado por: Equipo Grant Thornton	13/01/2024
	Revisado por: Ana Cortes	25/01/2024
	Aprobado por: Jessica Acosta	06/02/2024