1. Disposiciones Generales

NIYARAKY COLOMBIA S.A.S. (en adelante NIYARAKY), sociedad de carácter privado, identificada con NIT 901.639.376-6, domiciliada en la ciudad de Manizales, Caldas con la página web www.niyaraky.co y teléfono 3202345762, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, adopta las políticas de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación para todos los datos personales recolectados, procesados, almacenados, usados, actualizados y suprimidos por la Empresa.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los funcionarios que trabajen en la Empresa. Todos los empleados deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus labores y en el caso de los contratistas o clientes, donde no existe vínculo laboral alguno, se deberá regular contractualmente, para que quienes obren en nombre de NIYARAKY, queden obligados a cumplirlas.

El incumplimiento de estas políticas originará sanciones de tipo laboral y civil, sin perjuicio de las sanciones establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 1581 de 2012, como las sanciones penales correspondientes a fugas de información y violación de datos personales tipificadas por la Ley 1273 de 2009, como delito en el Código Penal Colombiano Ley 599 de 2000.

2. Objeto

Las políticas de protección de datos personales de NIYARAKY, tienen como objetivo principal dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y a los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, como a las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

El presente documento plantea las pautas y procedimientos a llevar a cabo para una adecuada protección de datos personales en los distintos procesos y en general en desarrollo del modelo de negocio de la Empresa.

3. Cobertura

Las políticas de protección de datos personales de NIYARAKY y cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales, culturales, comerciales y de control que deben ser cumplidos por la gerencia, empleados, contratistas, patrocinadores, aliados, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la Empresa.

Las políticas de protección de datos deberán ser integradas en los procesos internos de NIYARAKY en los cuales se recopilen datos personales, alineándolas

con los requisitos establecidos por cada área, para adoptar el procedimiento de manera que no genere traumatismos en la operatividad de la empresa, pero que a su vez garantice el cumplimiento integral de la normatividad vigente.

4. Exclusiones

De la regulación de esta política, escapan las bases de datos que se encuentren bajo custodia y tratamiento de NIYARAKY, cuya información no sea de carácter personal, es decir, bases de datos con información corporativa como:

- Dibujos.
- Modelos.
- Diseños.
- Planos.
- Productos.
- Invenciones.
- Equipos.
- Operaciones.
- Métodos.
- Formulas.
- Know how.
- Procesos corporativos.

- Algoritmos.
- Software.

Asimismo, en atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, de estas políticas se excluyen también las bases de datos de uso personal o doméstico, salvo cuando estas vayan a ser suministradas a un tercero, caso en el cual se deberá contar con la autorización de los titulares de la información que estén dentro de la base de datos, como las demás exclusiones que sean establecidas en la Ley.

5. Marco Legal

Las políticas de protección de datos personales de la empresa se rigen por las siguientes normas de manera interna y externa:

Constitución Política de Colombia

A través de su artículo 15, establece el derecho fundamental a la intimidad de todos los ciudadanos, así como el derecho de Habeas Data, el cual consiste en conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, que se encuentren en bases de datos bajo custodia de personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada.

Ley 527 de 1999

Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones

Asi mismo, introduce el concepto de equivalente funcional, firma electrónica como mecanismos de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Ley 1266 de 2008

Ley estatutaria por la cual, se define y reglamenta el Habeas Data financiero, así como los reportes a centrales de riesgo.

Ley 1273 de 2009

Ley por medio de la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales. Así mismo, se tipifican conductas penales como daño informático, violación de datos personales, acceso abusivo a sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.

Ley 1581 de 2012

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 1377 de 2013

Con el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, sobre aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

Decreto 886 de 2012

Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos Personales, el cual se encuentra a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, y donde quienes actúen como responsables del tratamiento de datos personales, deberán registrar sus Bases de Datos siguiendo las instrucciones de este decreto.

Guías de Responsabilidad Demostrada

Mediante estas guías, la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales establecen las directrices a

seguir para una adecuada implementación de la protección de datos personales en las organizaciones vigiladas por esta autoridad, a través de la implementación de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

Circular Externa No.02 del 3 de noviembre de 2015

Mediante esta circular, la Superintendencia de Industria y Comercio, impartió instrucciones a los responsables del Tratamiento de datos personales, personas jurídicas de naturaleza privada inscritas en las Cámaras de Comercio y sociedades de economía mixta, para efectos de realizar la inscripción de sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.

6. Definiciones

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para las presentes políticas como para el tratamiento de datos personales en la institución:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

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.
Implementación: Proceso para la implementación y ejecución de las políticas de privacidad y protección de datos.

Inventario de Bases de datos: Clasificación de las Bases de datos personales, de acuerdo a su nivel de riesgo, atendiendo a los criterios legales, de cara al Registro Nacional de Bases de Datos.

Manual de Procedimientos en Protección de Datos Personales: Manual de Uso, gestión, administración de datos personales en la Empresa, una vez construido y documentado el proceso de Protección de Datos Personales dentro de la Empresa, el cual debe integrarse con el área de Calidad.

Medidas Técnicas: Son las medidas técnicas y tecnológicas, como firmas digitales, firmas electrónicas, cifrado de datos entre otras, para garantizar la protección de la información y los datos en NIYARAKY.
Oficial de cumplimiento: Es la persona o dependencia dentro de NIYARAKY, la cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo el control y supervisión de la Gerencia General.

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.
Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

7. Principios aplicables al tratamiento de datos personales

El manejo y tratamiento de datos personales y sensibles, dentro de NIYARAKY, deberá estar enmarcado bajo los siguientes principios:

Finalidad: El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo a la ley, la cual debe ser informada previamente al titular.

Libertad: Se requiere consentimiento previo y expreso del usuario, trabajador, contratista, para el manejo de datos personales.

Veracidad o Calidad: La Información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
Transparencia: Garantía del Titular para conocer información acerca de la existencia de datos de su propiedad.

Acceso y Circulación Restringida: Acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la ley.
Seguridad: Son las Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Reserva de la información, durante y después de terminadas las actividades de tratamiento de los datos personales por parte de NIYARAKY.

8. Directriz general de protección de datos

Para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen, se debe tener en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales en NIYARAKY.

Para NIYARAKY la información personal es uno de los activos más importantes, por ende, el tratamiento de esta información se realiza con un máximo nivel de diligencia y atendiendo, en todo caso, lo establecido por la ley, para garantizar a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho de Habeas Data.

La información que se encuentra en las bases de datos de NIYARAKY ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la empresa, en todo caso su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

9. Pautas para la protección de datos en la empresa

Además de la implementación y búsqueda del cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, dentro de NIYARAKY se observarán las siguientes reglas generales.

NIYARAKY tomará todas las medidas técnicas y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.

NIYARAKY tomará todas las medidas técnicas, culturales y jurídicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes.

Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Es responsabilidad de los funcionarios de NIYARAKY reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.

Las presentes políticas se complementarán con los documentos y ANEXOS específicos para cada materia.

La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores, contratistas, aliados, será un complemento fundamental de esta política.

NIYARAKY deberá estar atento a las distintas instrucciones en protección de datos como los mecanismos que se creen por parte de la Delegatura de Protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. Recolección de información personal

NIYARAKY hará saber al titular del dato de manera previa, expresa e informada a la autorización del tratamiento de sus datos personales, sobre la existencia y aceptación de las condiciones particulares del tratamiento de sus datos en cada caso, informándole los mecanismos y procedimiento que tiene para actualizarlos, rectificarlos o eliminarlos de las bases de datos con información personal o sensible.

Las personas que, dentro de NIYARAKY, en desarrollo de alguno de sus productos o servicios, recojan datos personales deben informar de manera clara y expresa al usuario, con el fin de obtener la autorización para el tratamiento de sus datos personales, la finalidad del mismo y el carácter voluntario de la autorización, conservando y haciendo gestión documental ya sea en soporte electrónico, o físico de la prueba de dicha autorización.

Los proveedores, aliados, prestadores de servicios de NIYARAKY, que sean contratados o participen en el desarrollo o prestación de alguno de sus productos o servicios y que recojan datos personales deben informar de manera clara y expresa al usuario, con el fin de obtener la autorización para el tratamiento de sus datos personales, la finalidad del mismo y el carácter voluntario de la autorización, conservando y haciendo gestión documental ya sea en soporte electrónico, o físico de la prueba de dicha autorización.

11. Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento solicitar a NIYARAKY, sus proveedores, aliados o prestadores de servicios, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos.

La solicitud de supresión de la información no es procedente cuando el Titular tenga un deber legal o contractual.

El Titular tiene dos opciones para revocar su consentimiento:

i. Solicitar la revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas; a NIYARAKY, sus proveedores, aliados y/o prestadores de servicios, a partir de esa solicitud y hacia el futuro no se podrá volver a tratar los datos personales del titular, a menos que el titular en un futuro autorice nuevamente el tratamiento de los mismos.

ii. Solicitar la revocatoria parcial del consentimiento; NIYARAKY sus proveedores, aliados y/o prestadores de servicios , a partir de esa solicitud, y hacia el futuro no

se podrá seguir tratando los datos para la finalidad o finalidades que no fueron revocadas por el Titular.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que el titular al momento de solicitar la revocatoria indique de manera clara y expresa si la revocación que requiere es total o parcial.
En todo caso, NIYARAKY , sus proveedores, aliados y/o prestadores de servicios no podrá exceder los plazos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 para reclamaciones.

12. Tratamiento al que serán sujetos los datos personales en poder de NIYARAKY

A los datos personales que reposen en ficheros, ya sean físicos o electrónicos, se les realizará un tratamiento, el cual consiste en las siguientes actividades:

i. Recolección de información

NIYARAKY recolecta la información de los Titulares, a través de los siguientes mecanismos: Para personas que hacen parte de la empresa:

Almacenamiento en físico de Hoja de Vida.

Formularios de afiliación a seguridad social.

Para personas externas a la empresa (clientes y proveedores)

1. Portal Web.

2. Entrega de información para gestionar prestación de servicios a persona natural, profesional titulado, persona jurídica, pertenencia a empresa, representante legal, facturación electrónica, función pública y comunidad académica.

3. Recepción de correos electrónicos a través de medios institucionales y/o la Suite de servicios NIYAGO, que comercializa NIYARAKY.

4. Archivos adjuntos a los correos electrónicos enviados a través de medios institucionales y/o la Suite de servicios NIYAGO, que comercializa NIYARAKY.

5. Registro de información realizada por clientes, para efectos de la prestación de los servicios que comercializa NIYARAKY.

6. Formatos de registro de asistencia a eventos.

7. Información recolectada a través de las campañas comerciales de marketing digital adelantadas por la empresa.

ii. Almacenamiento de la información de los Titulares interesados

Los datos obtenidos del Titular, previa autorización expresa e informada, serán dispuestos en una base de datos o en un sistema informático creado para tal fin ya sea en forma física o automatizada, de forma que se garantizará su seguridad frente al acceso, confidencialidad y uso.

iii. Envió de Información al Titular de los datos personales

A partir de la información disponible en NIYARAKY, que contiene datos básicos de nombres, apellidos, teléfono, dirección de contacto (física o electrónica), registrados en la base de datos creada para tal fin, esta dará a conocer los eventos y/o publicaciones que son de interés para el grupo de Titulares registrados en la base de datos y seguirá estrictamente las finalidades para las cuales se le autorizó realizar el tratamiento.

iv. Datos Sensibles

En la prestación de los servicios de NIYARAKY, se requiere de la recolección de datos biométricos como la imagen, la huella y el registro de voz, con las finalidades de realizar el proceso de autenticación del cliente para la posterior prestación del servicio de “Soluciones Digitales” (correo electrónico y mensajería de texto) y para ejecutar el correspondiente proceso de firmado en el servicio de firma electrónica. Estos datos son custodiados con medidas de seguridad altas, de acuerdo a manuales y políticas internas que desarrollará NIYARAKY como complemento a la presente política, así mismo la información deberá recolectarse cumpliendo los parámetros establecidos en la Ley, es decir, informando a los titulares de la información que no se encuentran obligados a autorizar su tratamiento y cuales, de los datos personales a tratar, tienen la calidad de sensibles.

13. Finalidades con las que se efectúa la recolección de datos personales y el tratamiento de los mismos

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de NIYARAKY sus proveedores, aliados y/o prestadores de servicios, relativa a sus clientes, empleados y proveedores obedece a las finalidades descritas a continuación:

i. CLIENTES

1. Desarrollo de la relación contractual: esta finalidad incluye específicamente las actividades de creación del cliente para efectos de facturación, manejo de datos para contacto del cliente con fines de calidad del servicio, como prestación del mismo.

2. Operación del servicio: Esta finalidad consiste en la efectiva prestación del servicio en favor del cliente, para lo cual se desarrollan diferentes actividades dependiendo del servicio contratado, según se describe a continuación;

2.1.Servicio de correo electrónico simple o certificado: envío de información por correo electrónico y archivos adjuntos a este, cuando dicho envío se realice a través de la plataforma de correo electrónico certificado de NIYARAKY, a fin de garantizar su validez y eficacia jurídica, así como el acuse de recibo previsto en la Ley 527 de 1999.

2.2.Servicio de firma electrónica con validez jurídica: Verificación del código OTP a través de llamada telefónica, almacenando grabación de la voz del USUARIO, así como la captura de la huella del firmante previo al proceso de firma de documentos, con el objeto de surtir la autenticación de su identidad de cara al proceso de firmado.

Envío de la información al correo electrónico del firmante, con la finalidad de poner a su disposición los documentos ya firmados para su verificación y almacenamiento de los documentos objeto del proceso de firma realizado con SIGNGO, estos quedarán almacenados y la información que ellos contienen en la plataforma de firma electrónica SIGNGO por el término de seis meses contados a partir del momento en que termina el proceso de firmado de los mismos, tiempo después del cual son eliminados por completo de los repositorios de NIYARAKY.

Gestión comercial: Esta finalidad incluye específicamente la realización de campañas comerciales de NIYARAKY, a través del envío de información entrega de información sobre noticias respecto al sector de TI, novedades legislativas y de cualquier índole, como información sobre eventos, charlas y foros de sensibilización relacionadas con las actividades comerciales de NIYARAKY, así como información sobre sus productos, servicios y actividades.

ii. EMPLEADOS

Gestión de la relación laboral: esta finalidad incluye específicamente los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado, el control del personal activo de la empresa, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar.

iii. PROVEEDORES, ALIADOS, PRESTADORES DE SERVICIOS Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas, como para la gestión de las

relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento de la Empresa.

14. Necesidad y temporalidad del tratamiento de datos personales

NIYARAKY solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

15. Relaciones contractuales que involucren acceso a datos personales

i. Vinculación por contrato laboral: para el ingreso de funcionarios nuevos con contrato laboral, es necesario que cada funcionario que empiece a realizar algún tipo de labor, manifieste conocer, aceptar y aplicar las políticas de protección de datos personales así como lo planteado en la cláusula respectiva del contrato laboral titulada “PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”; de igual forma, se requiere la firma de la autorización correspondiente para el manejo de datos necesarios para el proceso de selección y los que se utilicen para desarrollo de la relación laboral.

El Proceso de Talento Humano deberá velar por que, en cada incorporación de un nuevo funcionario, contratista, aliado se exija la firma y aceptación de la presente política como de los documentos que la complementen.

ii. Vinculación por prestación de servicios: para las personas que se vinculan a NIYARAKY mediante prestación de servicios deberán aceptar la cláusula respectiva del contrato de prestación de servicios titulada “PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

iii. Vinculación comercial: en los casos de proveedores, aliados o terceros con los que se desarrollen relaciones comerciales que involucren acceso, tratamiento, transmisión o transferencia de datos personales, se establecerá en los respectivos procesos por parte de las distintas áreas encargadas, las cláusulas, anexos, contratos, o procedimientos para asegurar la protección de la información y los datos personales en dichas relaciones, ya sea cláusula de protección de datos personales, de confidencialidad, contratos de transferencia y transmisión de información, entre otras.

16. Generación de cultura

De acuerdo con lo establecido en las Guías de Responsabilidad Demostrada, de la Superintendencia de Industria y Comercio, NIYARAKY se encargará de emprender campañas de generación de cultura, dirigidas a sus empleados, contratistas y demás representantes, con el fin de concientizarlos frente a los riesgos en materia de seguridad de la información personal, así como frente a las directrices establecidas en la presente política.

17. Procedimiento para el ejercicio de Habeas data

Los titulares cuya información se encuentre en bases de datos de propiedad de NIYARAKY, o los terceros legitimados por ley o autorizados expresamente y por escrito por parte del titular, para el ejercicio de sus derechos de Actualización, Rectificación, Conocimiento o Supresión de su información personal podrán utilizar los siguientes mecanismos para el envío de su petición:

Envío de petición escrita en medio físico a la dirección : Calle 5 Nro. 18-250 Manizales, Colombia

Enviar un correo manifestando de manera expresa su solicitud (conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales) a los correos institucionales hola@niyaraky.com.co; soporte@niyaraky.com.co y/o administracion@niyaraky.com.co

Contacto telefónico a las líneas móviles institucionales: 3202345762 / 3107737271.

Independientemente del medio utilizado para enviar la petición en ejercicio de los derechos aquí contemplados, la petición será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la petición por parte del Área Competente en los casos que se trate de una consulta, mientras que en los casos que se trate de reclamo se atenderá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción. El área competente informará al titular sobre la recepción de la petición.

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.

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.

Si el reclamo o consulta del titular resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

18. Área responsable / persona designada para la protección de datos

La responsabilidad de velar por la adecuada protección de datos personales, como del cumplimiento normativo frente al tema en NIYARAKY estará en cabeza del OFICIAL DE SEGURIDAD, vinculado al proceso de Gestión de Calidad que depende directamente de la Dirección General de la Empresa.

El oficial de Seguridad tendrá las siguientes funciones

Informar a la Gerencia y a la Junta directiva sobre el manejo de datos personales en la empresa.

Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos.

Informar si alguna conducta se relaciona con los delitos de la Ley 1273 de 2009.

Verificar la integración de las políticas de protección de datos con el manual o políticas de seguridad de la información.

Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la empresa la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Revisar que el desarrollo del modelo de negocio y los distintos productos ofrecidos cumplan con la política de protección de datos personales.

Informar a los clientes, usuarios, contratistas, Patrocinadores y proveedores de los deberes para el cumplimiento fundamental del Habeas Data.

Trabajar junto a las áreas o representantes: Jurídico, Tecnologías de la información , Gestión de Proyectos, Gestión de operaciones en búsqueda de una cultura de la protección de datos y privacidad empresarial.

Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de su actualización.

Realizar lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en la protección de datos.

19. Derecho de los titulares de la información

De acuerdo a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, los derechos que le asisten a los titulares de la información sobre los cuales NIYARAKY debe velar por su cumplimiento y garantizar su ejercicio, son:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a NIYARAKY (responsable y/o Encargados del Tratamiento). Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el Titular frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a NIYARAKY para el tratamiento de los datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley (Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).

c) Ser informado por NIYARAKY (responsable y/o Encargado del Tratamiento) previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente para la protección de datos personales.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato a NIYARAKY cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

g) Conocer los cambios sustanciales en la política de protección de datos concernientes a la finalidad e identificación del responsable del tratamiento, a más tardar al momento de la entrada en vigencia de las nuevas políticas.

h) Para los titulares cuya recolección de datos se realizó con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, poner en conocimiento las políticas de tratamiento expedidas bajo la regulación de éste.

i) Acceso a la información personal, para lo cual los encargados y responsables deberán implementar los mecanismos sencillos y ágiles para que se garantice el acceso permanente.

j) Ejercer el derecho de acceso para actualizar, rectificar, eliminar datos personales.

20. Rol en el tratamiento y obligaciones para la protección de datos personales

NIYARAKY COLOMBIA S.A.S (en adelante NIYARAKY), sociedad de carácter privado, identificada con NIT 901.639.376-6, domiciliada en la ciudad de Manizales, expide las presentes políticas de tratamiento de información, en cumplimiento de la Constitución y la Ley 1581 de 2012, así como sus Decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014; de igual forma se manifiesta que NIYARAKY de acuerdo a los diversos procesos que manejan tanto con empleados, proveedores y clientes ostenta una calidad de responsable del tratamiento de los datos personales y como tal debe cumplir los deberes impuestos por la legislación para estos roles dentro del tratamiento de datos personales, contemplados en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

Además de las obligaciones establecidas en los artículos citados anteriormente, NIYARAKY deberá asegurarse de adoptar todas las medidas técnicas, jurídicas y organizacionales para cumplir esta política.

21. Vigencia y actualización

La fecha de entrada en vigor de las presentes políticas es el diez (10) de octubre de 2022. Así mismo su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de seguridad de NIYARAKY en concordancia con los lineamientos de la Dirección General, así como de las extensiones reglamentarias que haga la Superintendencia de Industria y Comercio como ente de vigilancia y control.

Original firmado por

JORGE IVÁN VARGAS MARTÍNEZ

CEO – LATIONAMÉRICA Y EL CARIBE

APROBADO

02/06/2023