

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - CREACIONES NADAR S.A.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, CREACIONES NADAR S.A. adopta la siguiente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

De esta manera, CREACIONES NADAR S.A. manifiesta que garantiza los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se registrarán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad y confidencialidad.

I. IDENTIFICACIÓN

CREACIONES NADAR S.A., que en adelante se denominará la “EMPRESA”, constituida como Sociedad Anónima, identificada con NIT 800.130.985-9, con domicilio ubicado en la Carrera 67 # 78-280 Bodega 105 Medellín y el número 6049467 como su número telefónico principal, quien, para efectos de presentación, comercialización y distribución de productos y prendas deportivas, puede actuar bajo la marca comercial SPEEDO.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política, Artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario Parcial 1377 de 2013.
- Circular Externa 02 de 2015.

III. DEFINICIONES

- a. **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. **AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por la responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante

la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- c. **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. **CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por cualquier título jurídico.
- e. **DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- f. **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.
- g. **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 y orientación sexual, y los datos biométricos.
- h. **DATOS INDISPENSABLES:** se entiende como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo ciertas obligaciones comerciales legales. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos.
- i. **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.
- j. **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- k. **HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- l. **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 tratamiento de los datos.

- m. TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n. TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- o. TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- p. TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

IV. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- a. PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, LA EMPRESA se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la que fueron recolectados o requeridos; por lo tanto, el responsable de tratamiento de la información deberá informar el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- c. PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- e. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por la EMPRESA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** la EMPRESA está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

V. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la EMPRESA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado por la EMPRESA, 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 ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen,

adicionen o complementen, siguiendo el debido proceso establecido en la normativa vigente.

- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales y cuando ello sea procedente de acuerdo con la normativa vigente.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VI. DEBERES DE LA EMPRESA

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la

EMPRESA los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- e. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- f. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- g. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- h. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- i. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- j. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- k. La EMPRESA hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

VII. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

VIII. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Con el fin de obtener la autorización para el tratamiento de los datos personales obtenidos por la EMPRESA antes del 27 de junio de 2013 se envió, en los términos dispuestos en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, un comunicado a los titulares, en el cual se les informaba sobre la existencia de la política para el tratamiento y la protección de datos personales de la EMPRESA y los mecanismos a través de los cuales podían ejercer sus derechos; informando en todo caso que quienes desearan revocar la autorización para el manejo de los datos se lo debían informar a la EMPRESA en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la recepción del comunicado.

Para el tratamiento de datos obtenidos luego del 27 de junio 2013 la EMPRESA emplea diferentes mecanismos con el fin de obtener la autorización del titular, siendo entre otros, la implementación de modelos a ser suscritos por los titulares y la inclusión de cláusulas relacionadas en los contratos que regulan la relación comercial entre la EMPRESA y algunos titulares.

IX. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de los datos personales no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

X. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad ante la EMPRESA.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad ante la EMPRESA.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento ante la EMPRESA.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre y cuando el titular de los datos lo apruebe.

XI. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones que recaen sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Los datos personales (nombres, apellidos, teléfonos, domicilios, direcciones de contacto, correos electrónicos, documentos de identidad, datos laborales, información financiera, entre otros) que recolecta LA EMPRESA en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de sus actividades, son utilizados principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes y empleados de la compañía.

En concordancia con lo anterior, los datos personales son empleados, de forma general, para las siguientes finalidades:

- Contactar a los titulares en virtud de la relación comercial, civil o laboral existente.
- Pagar honorarios, remuneraciones, dividendos o salarios surgidos en virtud de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los titulares.
- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, civil, comercial, administrativa, penal y demás existente, especialmente aquella relacionada con el archivo y custodia de la información.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la EMPRESA.
- Cumplir con las obligaciones de prevención de lavados de activos y financiación de terrorismo.
- Enviar comunicaciones referentes a la relación comercial, civil o laboral existente.

- Enviar mensajes con fines comerciales, publicitarios, educativos y/o de atención a los titulares.
- Registrar y almacenar la información de los titulares en las bases de datos de la EMPRESA.
- Proveer los servicios ofrecidos en el sitio web de la EMPRESA.
- Contestar las solicitudes, peticiones, reclamaciones y quejas de los titulares.
- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los titulares o exigir el cumplimiento de las mismas.
- Efectuar y consultar reportes ante las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, entidades de reporte de comportamiento comercial y financiero y autoridades de policía o autoridades judiciales.
- Realizar trámites administrativos internos de la EMPRESA tales como reportes contables, auditorías y facturación.
- Realizar análisis estadísticos e investigación de mercado.
- Transmitir la información y los datos personales a terceros involucrados en la prestación del servicio ofrecido.
- Transmitir y/o transferir los datos personales del titular, en Colombia y al exterior, a empresas vinculadas o relacionadas, a proveedores de bienes y servicios y aliados comerciales de la EMPRESA, según sea requerido para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los titulares.
- Atender requerimientos de organismos de control y vigilancia.
- Promocionar actividades, productos y servicios ofrecidos por la EMPRESA o por sus socios, vinculados o aliados económicos. Para dicho efecto, se utilizarán distintos medios de comunicación, tales como correo, e-mail, teléfono fijo, redes sociales y celular (incluyendo mensajes de texto y de voz).
- Para cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato celebrado con el titular.
- Consultar, solicitar o verificar la información y datos personales del titular en las bases de datos de entidades públicas o privadas, o que conozcan personas naturales o jurídicas, o se encuentren en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Actualizar la Información del titular ante Operadores de Información y Riesgo o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas y de mercado.
- Transferir los datos personales a otros responsables en virtud de un contrato comercial o civil.

- Actualizar la información del titular.
- Registrar los datos personales en los sistemas de información de la EMPRESA y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la EMPRESA.

Además de las mencionadas anteriormente, las siguientes son otras finalidades del uso de los datos personales de los Proveedores, Acreedores y Clientes:

- Realizar auditorías al interior de la EMPRESA.
- Realizar el cobro o pago de productos o servicios.
- Realizar compra y venta de productos o servicios.
- Realizar y enviar cotizaciones, publicidad, ofertas o estudios de mercado.
- Para la búsqueda de socios o clientes potenciales.
- Con fines estadísticos o como indicadores de gestión.

Además de las mencionadas inicialmente, las siguientes son otras finalidades del uso de los datos personales de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

- Dar cumplimiento y exigirlo, al contrato laboral, reglamento interno de trabajo, así como las demás políticas implementadas por la EMPRESA frente a sus empleados, y a las obligaciones que de estos se desprenden.
- Para la constatación del cumplimiento de las obligaciones, la incursión en las prohibiciones, faltas graves y/o justas causas a través de los procedimientos laborales establecidos por la EMPRESA, especialmente a través de procedimientos disciplinarios y de auditoría; para lo anterior, la EMPRESA podrá auditar los equipos electrónicos (computadores, tabletas, celulares empresariales, entre otros) y softwares (correos electrónicos, chats, programas, archivos corporativos, entre otros) previstos por ésta para la prestación de los servicios de sus empleados. También, la EMPRESA podrá instalar sistemas de video vigilancia, de grabación de sonido, podrá recolectar, usar y almacenar datos biométricos (entre ellos, sin limitarse, a aquellos recolectados a través de lectores de huella dactilar y lectores faciales).
- Para la afiliación, pago de cotizaciones, y el cumplimiento en general de las obligaciones deberes, así como la exigencia de derechos, de los que la EMPRESA o el trabajador son titulares, frente al Sistema de Protección Social.

- Para dar cumplimiento, implementación y evaluación del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Para adelantar los procedimientos de transcripción, radicación y cobro de subsidios por incapacidad temporal frente a las entidades del Sistema de Seguridad Social.
- Para el análisis de la EMPRESA para conceder licencias o permisos.
- Para la ejecución directa o solicitud de ejecución a un tercero de pruebas que evidencien la presencia de alcohol o de sustancias psicoactivas o psicotrópicas en el organismo del trabajador.
- Para el adelantamiento de trámites o el cumplimiento de los mismos, iniciados por entidades públicas administrativas o judiciales, o ante cualquiera de estas por parte de la EMPRESA.
- Para el trámite préstamos, embargos, retenciones y/o compensaciones de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales generados en virtud de la relación de trabajo.
- Para efectos de capacitación, recreación, asistencia a eventos culturales, deportivos o académicos, dirigidos directamente por la EMPRESA o por cualquier tercero.
- Para el cumplimiento de la normativa laboral vigente y aplicable a la EMPRESA y a sus trabajadores, incluyendo disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, contractuales, así como de políticas y directrices internas de la EMPRESA.
- Para almacenar los datos en la base de datos de la EMPRESA.
- Para adelantar procesos de selección, los cuales podrán incluir entrevistas, sometimiento a pruebas de conocimiento y a pruebas sicotécnicas, práctica de visitas domiciliarias, así como el acceso a hojas de vida y las comunicaciones con el candidato por cualquier vía.
- Para contratar personal bajo cualquier modalidad permitida por la normativa colombiana.
- Para consultar referencias personales o familiares, así como los antecedentes laborales y de empleo del candidato, incluyendo la constatación de idoneidad y veracidad de los mismos.
- Para hacer consultas de antecedentes penales, judiciales, disciplinarios, comerciales y financieros en listas públicas o privadas.
- Para practicar exámenes médicos de ingreso.
- Para consultar referencias e historial académico, así como constatar la idoneidad y veracidad de los documentos académicos allegados por el candidato.
- Para el acceso, consulta y almacenamiento de los demás documentos, certificados e información del titular a los que hacen referencia los reglamentos y políticas internas de la EMPRESA para efectos de adelantar el proceso de selección de personal.

Finalmente, además de las mencionadas inicialmente, las siguientes son otras finalidades del uso de la información de los accionistas:

- Para la convocatoria a reuniones de la asamblea general de accionistas.
- Para el envío de correspondencia.
- Para el pago de dividendos.
- Para la presentación de informes.

LA EMPRESA reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en esta política.

XII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La EMPRESA restringirá estrictamente el tratamiento de datos personales sensibles a los indispensables para realizar su objeto social o para cumplir con requerimientos normativos o contractuales, e informará a los titulares de forma explícita y previa cuales son los datos sensibles y la finalidad de su tratamiento.

La EMPRESA solo dará tratamiento a datos sensibles sin el consentimiento previo cuando se trate de emergencia vital que requiera de una acción inmediata para evitar un daño grave o irreversible.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, la EMPRESA podrá darle tratamiento a datos sensibles para "una finalidad histórica, estadística o científica", siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares".

XIII. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.

- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

XIII. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La EMPRESA utiliza estrictos procedimientos de seguridad para garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información y de los datos personales suministrados por el titular, tales como la transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros, los cuales evitan su alteración y tratamiento o acceso no autorizado.

En los casos en que, de acuerdo con esta política, la EMPRESA transfiera la información y/o datos personales a un tercero, éste último estará obligado a adoptar procedimientos y medidas similares que garanticen la seguridad de la información en igual o mayor medida que la EMPRESA.

XIV. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Dentro de la empresa el comité de protección de datos personales será el encargado de tramitar los requerimientos, consultas y reclamos presentados por los titulares de los datos personales a la EMPRESA y de velar por la aplicación de buenas prácticas en manejo de protección de datos personales dentro de la EMPRESA.

La EMPRESA como organización y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales.

El único canal de atención para el ejercicio de los derechos por parte de los titulares es:

- Correo Electrónico: habeasdata@nadar.com.co

XV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la EMPRESA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se debe realizar a través del correo electrónico habeasdata@nadar.com.co.

La consulta será atendida en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho tiempo, 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 termino

b. Reclamos:

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre protección de datos personales por parte de la EMPRESA, podrán presentarle un reclamo.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- i. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a la EMPRESA y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (física y electrónica) y el teléfono para efectos de notificación. Cuando el reclamo lo presente el representante legal del titular deberá aportar el documento autenticado que acredite su representación.
- ii. Si el reclamo resulta incompleto, la EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- iii. En el caso de que el reclamo no sea recibido por la persona competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iv. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “RECLAMO EN TRAMITE” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
- v. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo completo. 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.

XVI. VIGENCIA

Esta Política de tratamiento y protección de datos personales es efectiva desde la fecha de su publicación en el mes de marzo de 2019. Cualquier modificación de la presente Política, será informada oportunamente a los titulares.

Así mismo, cualquier modificación que se realice a la presente política en relación con la identificación de la EMPRESA y las finalidades perseguidas con el tratamiento de los datos personales por la misma, serán comunicadas a los titulares antes de su entrada en vigencia, sin perjuicio de la solicitud de una nueva autorización cuando los cambios se refieran a las finalidades mencionadas en el momento de la obtención de la autorización inicial.

Las bases de datos tendrán tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual fueron obtenidos los datos. Una vez cumplida la finalidad, los datos personales sólo serán usados para efectos de mantenerlos en el registro de las bases de datos de la EMPRESA y para enviar mensajes publicitarios si así lo autoriza el titular, de lo contrario, serán eliminados de las bases de datos de la EMPRESA o archivados en condiciones seguras cuando así lo requiera la normativa colombiana.