NETTHPLUS SAS TECNOLOGÍA, SERVICIOS Y TH	Código	GGE-PO-01
	Versión	001
	Fecha de Actualización	Julio 7 de 2023
	Área	Gerencia General
	Nombre del documento	Política de Tratamiento de Datos Personales

CAPITULO I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

NETTHPLUS S.A.S., con objeto social principal para realizar las actividades de: 1) consultoría y asesoría en diseño de aplicaciones informáticas; elaboración, implementación y soporte de programas especializados de informática. 2) Capacitación a nivel técnico, tecnológico y profesional relacionados con las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones (tics). 3) Ofertar servicios de transmisión de datos e imágenes y de telecomunicaciones en todas sus formas. 4) Desarrollo, Mantenimiento y Comercialización de programas informáticos, distribución, instalación y mantenimiento de los mismos. 5) Comercializar equipos relacionados con la computación y el procesamiento de datos. 6) Consultoría y Asesoría en Auditoría de sistemas de información. 7) Realizar estudios y proyectos informáticos, Telemáticos y de telecomunicaciones junto a su ejecución y su mantenimiento. 8) Realizar Compra-venta de productos de hardware y software, y de telecomunicaciones, instalar, mantener o reparar equipos informáticos e instalaciones de telecomunicaciones. 9) organización y explotación de call centers. 10) Organizar y desarrollar alianzas, contratos, sociedades o cuentas en participación con entidades públicas o privadas necesarias para el desarrollo de los propósitos aquí enunciados tanto en Colombia como en el extranjero.

NETTHPLUS S.A.S.	NIT 901721148-3
Dirección Comercial:	Cra. 21 # 33 A – 20, Bogotá D.C.
Pbx:	3226755067
E_mail:	servicioalcliente@netthplus.com
Canal de atención:	protecciondedatos@netthplus.com
Sitio web:	www.netthplus.com

Esta política es de estricto cumplimiento tanto de empleados, contratistas y terceros que obran como encargados del tratamiento de los datos en su nombre y deben adoptar esta política en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados. Esta política es de estricto cumplimiento tanto de empleados, contratistas, terceros que obran como encargados del tratamiento de los datos en su nombre y demás titulares de la información, que tengan alguna relación con **NETTHPLUS S.A.S.**, que obran como encargados del tratamiento de los datos en su nombre y que deben adoptar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con el tratamiento de los datos.

CAPITULOS II. PROPOSITO Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

Los datos personales que la compañía **NETTHPLUS S.A.S.** reciba, almacene, use, circule y en términos generales realice tratamiento, tienen los siguientes propósitos:

- Mantener contacto permanente con el Titular de la información; Enviar boletines con notificaciones, promociones, lanzamiento de nuevos productos y/o anuncios de su interés a través de medios digitales masivos y específicos como correo electrónico, redes sociales, SMS, generar encuestas de satisfacción (conocer su opinión respecto a nuestros productos y servicios), realizar estadísticas de consumo y/o comportamiento del mercado.
- Elaborar estudios, análisis proyecciones y programas que son necesarios para determinar las estrategias comerciales.
- El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará con fines de los deberes empresariales, con los hijos de nuestros empleados actos recreativos y se procederá de acuerdo con las disposiciones de ley, y previa autorización del representante legal del menor.
- El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la compañía y en las instalaciones de nuestros clientes donde nos encontramos prestando servicios.

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia relacionada con las obligaciones de orden tributario, contable, fiscal y legal exigida por las Instituciones gubernamentales y nacionales, incluyendo cualquier requerimiento de entidades de vigilancia y control, entidades financieras y las autoridades locales.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales con clientes, proveedores, empleados y terceros vinculado directa o indirectamente.
- En virtud de las operaciones o relaciones comerciales o contractuales con clientes, proveedores, empleados y cualquier tercero en general serán tratados para operaciones de creación, contratación y registró, de acuerdo a todas las actividades y operaciones relacionadas con el objeto social de la compañía, la prestación de servicios a clientes conforme a la normatividad vigente y sus procesos comerciales.
- Informar sobre oportunidades de empleos, nuevos servicios a nivel local e Internacional
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia relacionada en lo relacionado con lo laboral y de seguridad social, aplicables a empleados vigentes, exempleados, clientes, proveedores, candidatos a cargos de la compañía, etc.

CAPITULO III. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Con base en la normatividad vigente, los derechos reconocidos para el Titular de los datos personales corresponden a los siguientes:

Conocer: el Titular de los datos personales podrá solicitar al responsable o al encargado del tratamiento: (a) El acceso a sus datos personales de forma gratuita, (b) La prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de su información, salvo cuando ésta no sea necesaria (c) y a ser informado respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

Ser informado: Como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
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.

Actualizar: podrá actualizar sus datos personales frente a los responsables y/o encargados del tratamiento de la información cuando son parciales, fraccionados o incompletos.

Rectificar: podrá en cualquier momento rectificar sus datos personales frente a los Responsables y/o Encargados del tratamiento de la información cuando estos son inexactos, induzcan a error o cuando su tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Revocar: podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Revocatorio y/o supresión de los datos: La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio, autoridad competente en materia de protección de datos personales, haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.

La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio, autoridad competente en materia de protección de datos personales, haya determinado que en el tratamiento, el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.

Solicitar prueba: De la autorización otorgada como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Acceder en forma gratuita: a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

CAPITULO IV. REA RESPONSABLE PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

NETTHPLUS S.A.S., ha dispuesto que la Gerencia de Talento Humano será quien asuma la función de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los Titulares en ejercicio de los derechos que le asisten. Para tal fin, puede dirigir sus peticiones al correo electrónico protecciondedatos@netthplus.com

Los canales anteriormente descritos cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones e igualmente con los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de trazabilidad.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Con base en la normatividad vigente, los legitimados y quienes ejerzan los derechos de los Titulares les corresponde:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad
- Los causahabientes quienes deberán acreditar tal calidad.

- El representante y/o apoderado del Titular.
- Por estipulación de otra persona con la debida autorización.

En función de lo anterior usted como Titular o Legitimado, debe enviar un e_mail a protecciondedatos@netthplus.com indicando su petición o consulta, y/o radicando en la dirección física de la sede principal Cra. 21 # 33 A – 20, Bogotá D.C. su solicitud por escrito teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La solicitud debe estar dirigida a **NETTHPLUS S.A.S.** y debe contener como mínimo los siguientes datos:
  - ✓ Nombres y apellidos del titular.
  - ✓ Número de identificación del titular.
  - ✓ Datos de localización del titular.
  - ✓ Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
  - ✓ Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
  - ✓ Medio por el cual desea recibir respuesta
  - ✓ Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que le permitan actuar en su nombre.
  - ✓ Firma del peticionario.

- Si el Titular actúa por sí mismo, deberá acreditar su identidad adjuntando copia del documento de identidad, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.

- Si se trata de causahabiente, deberá adjuntar copia del documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, manifestando de manera clara y expresa, el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.

- En caso de que el Titular actué mediante representación o apoderado deberá acreditarse tal calidad mediante poder debidamente conferido por el Titular del dato recolectado, manifestando de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.

- En caso de actuar por medio de otra persona, se deberá aportar poder y/o autorización debidamente conferida por el Titular, y se deberá manifestar de manera clara y expresa el motivo de la solicitud y el derecho que le asiste.

- Para el caso de los menores de edad se solicitará a su representante o acudiente la presentación del documento que acredite el parentesco o relación que lo vincule como representante legal del menor

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para ejercer cualquiera de los derechos previamente mencionados con relación a la protección de los datos se gestionarán de la siguiente manera:

- Si la solicitud corresponde a una consulta, esta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta en el término indicado, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora, e indicará la fecha en la cual será atendida su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- Si la solicitud corresponde a un reclamo con el objeto de corrección, actualización o supresión, esta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, Se informará al interesado y/o Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

  En todo caso, si la solicitud resulta incompleta o no es clara, Se requerirá al interesado y/o Titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación para que subsane o aclare las falencias; una vez aclarada la solicitud, se incluirá en nuestra base de datos la leyenda *reclamo en trámite*.

  Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

  Adicionalmente, en el caso de solicitud de supresión o eliminación de nuestra base de datos, el Titular y/o interesado deberá manifestar de forma clara y concreta el motivo por el cual realiza tal solicitud y una vez recibida la solicitud y verificada la información Se contará con el término de diez (10) días hábiles a la verificación para proceder a la eliminación y/o supresión de los datos personales del Titular o solicitante de las bases de datos de la compañía. Finalizada la eliminación, se le informara al Titular o solicitante por el mismo canal mediante el cual se recibió la solicitud, y enviará prueba que respalde la comunicación. De igual forma informará al Titular o solicitante, cuando no fuere posible la eliminación total de los datos personales de las bases de datos de la compañía, por ejemplo por temas administrativos, contables, fiscales, legales, contractuales e históricos de la información, como la obligación en temas tributarios. No obstante, inhabilitará la información solicitada.

  Sin perjuicio de lo anterior, y en caso que sea requerida esta información por alguna entidad pública en ejercicio de sus funciones o por notificación judicial se reactivará el dato para cumplir con los términos de ley.

- Si NETTHPLUS S.A.S. no es la entidad competente para resolver un reclamo, dará traslado del mismo a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles si el nuevo responsable es identificable e informará de la situación al interesado para que pueda hacer seguimiento o identifique claramente la entidad a la cual debe dirigirse.

CAPITULO VI. DEBERES GENERALES Y ESPECIFICOS.

Autorización del Titular:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

NETTHPLUS S.A.S. como responsable o encargado del tratamiento de información tiene los siguientes deberes:

- ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política y en los tiempos que establezca la ley.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el usuario o facultadas por la ley para dicho efecto.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los usuarios.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Obligaciones de los Encargados de la Información

Las empresas y/o personas externas a **NETTHPLUS S.A.S**., que en virtud de una relación comercial realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de **NETTHPLUS S.A.S.**, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
- ✓ Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección, ya sea en los puntos de servicio técnico y/o medios electrónicos y/o digitales.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✓ Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

Casos en que NETTHPLUS S.A.S., opere como encargado de la información

En los casos de que **NETTHPLUS S.A.S.,** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de **NETTHPLUS S.A.S.,** por lo que **NETTHPLUS S.A.S.,** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que **NETTHPLUS S.A.S.** lo requiera.

CAPITULO VII. POLITICAS DE TRATAMIENTO PARA CASOS ESPECIFICOS

Datos Sensibles:

Según la normativa vigente colombiana, 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. En caso de requerirse por parte **NETTHPLUS S.A.S.** este tipo de información para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la compañía, los titulares deberán otorgar su autorización

expresa, teniendo previo conocimiento del carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versan sobre este tipo de datos.

Datos de Menores de Edad:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representante legal del menor y cumplirán con parámetros tales como que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Grabaciones en Circuitos de Seguridad.

NETTHPLUS S.A.S., en el desarrollo de sus actividades realiza grabaciones de audio y/o video instalado en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, de los bienes que se encuentran en las instalaciones, con finalidad de dejar constancia de las labores desarrolladas tanto internamente como en nuestros clientes, mantener controles de acceso y de horario tanto de empleados como de personal externo a la compañía.

Las imágenes sólo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas, que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras y durante el tiempo necesario para su finalidad.

El responsable informará de forma previa a los titulares obre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

Como responsables reiteramos que esta información tiene carácter privado y confidencial y solo es compartida con terceros cuando sea requerida por una entidad pública, administrativa y judicial en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial o en su defecto con la autorización previa del titular manteniendo siempre la intimidad personal y puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables

Imágenes y Filmaciones Corporativas

NETTHPLUS S.A.S., en el desarrollo de sus actividades internas, seminarios y eventos corporativos, obtendrá las autorizaciones necesarias del titular para la publicación de imágenes y datos, opiniones, etiquetas, referencias y/o artículos así como a revisar cuidadosamente la información a publicar de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de las personas. La cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captados y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con **NETTHPLUS S.A.S.** y en general los demás datos personales compartidos, a través de cualquier medio de comunicación propio o externo, no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo.

Casos en que no se Requiere la Autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

CAPITULO VIII. POLITICAS INTERNAS EFECTIVAS Y HERRAMIENTAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

NETTHPLUS S.A.S., Garantiza que la información se encuentra salvaguardada en nuestras bases de datos, en los archivos físicos y digitales con información personal, mantiene niveles adecuados de confidencialidad, integridad y disponibilidad con base en las medidas efectivas y apropiadas de seguridad y confidencialidad de la información, por lo tanto solo puede ser accedida por personal calificado en función de su rol y desempeño dentro de la compañía, que mantenemos una estructura administrativa y tecnológica proporcional al tamaño de la empresa y hemos adoptado mecanismos internos para poner en práctica estas políticas incluyendo herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación.

CAPITULO IX. MANUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el manual y procedimiento interno tratamiento de datos personales y las políticas de seguridad de la información, los cuales establecen los criterios, requisitos y normas internas para la protección de la información y el tratamiento de los datos personales.

CAPITULO X. LEGISLACIÓN APLICABLE Y VIGENTE

- Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 **"**Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales".
- Decreto 1074 de 2015 "Decreto único Reglamentario del sector de industria y comercio, Capítulo 25 y 26 por medio de los cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012".
- Circulares emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO XI. VINCULATORIEDAD DE LA POLÍTICA.

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con NETTHPLUS S.A.S**.,** deberá acatar la presente política de tratamiento de datos personales.

CAPITULO XII. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La presente actualización de la política, entra en vigencia a partir del 01 de agosto de 2023. La vigencia de las bases de datos será durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, o hasta momento que el Titular solicite su revocación o eliminación de nuestra base de datos. En caso de no existir comunicación alguna, se podrá continuar realizando el tratamiento de sus datos en conformidad con las políticas previamente establecidas por la compañía.

Comuníquese y cúmplase

LUIS EDUARDO HERNANDEZ VIVAS
Gerente General