

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	P-GR-10
		Versión:	1
		Fecha:	22/05/2024

1. OBJETIVO.

La siguiente política tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en los cuales se regulan los deberes en cabeza de los responsables del tratamiento de datos personales de personas naturales, entre los que se encuentra el de la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos mediante el cual se garantice el correcto cumplimiento de esta Ley y en particular, para la atención de las consultas y reclamos realizadas por los titulares de la información.

Todo lo establecido en la presente política esta alineado a los principios de seguridad, transparencia, solidez e innovación de la empresa junto con la misión, visión y el modelo de negocio establecidos para el desarrollo de **CERTINEXT SAS**

2. ALCANCE.

Esta política de protección de datos personales aplica para toda la información registrada en las bases de datos de **CERTINEXT SAS**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

3. OBLIGACIONES.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **CERTINEXT SAS**


RESPONSABLE.

CERTINEXT SAS identificada con el NIT 901001215-1, con domicilio principal en la carrera 15 # 79 -76 oficina 501 de la ciudad de Bogotá, Colombia. Página www.certinext.com Teléfono 300 2787759 en la ciudad de Bogotá, Colombia.

4. DEFINICIONES.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	P-GR-10
		Versión:	1
		Fecha:	22/05/2024

- 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.
- 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 recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD.

El tratamiento que realizará **CERTINEXT SAS** con la información personal será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación para:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **CERTINEXT SAS** tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) para la ejecución de las mismas.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas y apelaciones).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **CERTINEXT SAS**
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio. |
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Prestar los servicios ofrecidos por **CERTINEXT SAS** y aceptados en el contrato suscrito.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

CERTINEXT SAS no realiza la solicitud en ninguna medida de datos que puedan ser considerados sensibles como:

- Origen racial o étnico
- Orientación política

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	P-GR-10
		Versión:	1
		Fecha:	22/05/2024

- Convicciones religiosas o filosóficas
- Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos
- Datos relativos a la salud
- Datos relativos a la vida sexual y orientación sexual de una persona
- Datos biométricos tratados únicamente para identificar un ser humano

7. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- I. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- II. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- III. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- IV. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- V. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- VI. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

8. ATENCIÓN DE QUEJAS Y APELACIONES

El área de Calidad es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos, por medio de los siguiente canales:

- www.certinext.com pestaña inspección y certificación modulo quejas y sugerencias
- Correo electrónico servicioalcliente@certinext.com
- Línea atención WhatsApp 300 2787759

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA


En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **CERTINEXT SAS** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

Nombre completo y apellidos

Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)

Medios para recibir respuesta a su solicitud

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:	P-GR-10
		Versión:	1
		Fecha:	22/05/2024

Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)

Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **CERTINEXT SAS** 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

10. VIGENCIA.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 22 de Agosto de 2016.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base, son los siguientes:

- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.
- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de 10 (años) a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular.

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	REVISÓ	APROBÓ	CAMBIO
1	22/05/2024	QSST	Gerencia	Gerencia	Primera edición del documento