

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

INTRODUCCIÓN

NUPTUM S.A.S. sociedad identificada con **NIT. 901.471.997-6** en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, asimismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica la presente Política de Protección de Datos Personales.

En **NUPTUM S.A.S.** somos conscientes que en muchas ocasiones el incumplimiento de la Ley se debe a la falta de conocimiento y de información de las normas, derechos y procedimientos existentes. Por lo tanto, este Manual le permite conocer a cada uno de los miembros internos y externos de **NUPTUM S.A.S.**, los derechos y obligaciones que la Ley 1581 de 2012 y las normas complementarias han desarrollado, garantizado y establecido en favor de los titulares de la información de carácter personal.

NUPTUM S.A.S. ha decidido adoptar de forma voluntaria la presente Política, la cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

1. **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA**

Todas las personas tienen derechos con respecto a la forma en que se maneja su información personal. NUP-TUM S.A.S., actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, contratistas, clientes, proveedores, acreedores, deudores y otros terceros. Reconocemos la necesidad de tratarla de manera adecuada y lícita.

Cualquier infracción a esta política será tomada seriamente y podrá resultar en acción disciplinaria.

NUPTUM S.A.S. en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 compilado por el Decreto Único 1074 de 2015, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento de la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

Por todo lo anterior, **NUPTUM S.A.S.** se declara responsable de la presente política y del tratamiento de protección de datos que en sus funciones desarrolle frente a las personas naturales titulares de datos de carácter personal. teniendo como domicilio la Carrera 27B No. 24b-23; en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico: info@nuptum.com y teléfono: (571) 320 8516519.

2. **ACERCA DE ESTA POLÍTICA**

En NUPTUM S.A.S, llevamos a cabo el tratamiento de datos personales de nuestros clientes y terceros, los cuales se encuentran contenidos en bases de datos automatizadas y los almacenamos y tratamos con el fin de dar cumplimiento a las funciones derivadas del objeto social de NUPTUM S.A.S., entre ellas con fines Comerciales. De igual forma, almacenamos y tratamos datos personales de proveedores, contratistas, empleados, y partes interesadas, con la finalidad de atender necesidades de orden laboral, contable, tributario y administrativo.

Esta política ha sido aprobada por la alta dirección de NUPTUM S.A.S.. Establece nuestras reglas sobre protección de datos y las condiciones legales que deben cumplirse para obtener el manejo, procesamiento, almacenamiento, transporte y destrucción de información personal.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

Usted como titular del Derecho de datos, podrá ejercer frente a nosotros, la facultad de corregir, modificar, actualizar, revocar o suprimir los datos en el entendido que ya no tenga ningún tipo de relación con nosotros y en consecuencia, no desee que sus datos sigan siendo tratados. También podrá solicitarnos información, previa solicitud, sobre el origen, uso y finalidad que le hemos dado a sus datos personales.

Esta política no forma parte del contrato laboral de ningún empleado, ni un contrato con ninguno de nuestros proveedores o clientes y podrá ser modificada en cualquier momento.

El cargo de Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos es ocupado por el CHIEF ADMIN AND FINANCE OFFICER de NUPTUM S.A.S. El CHIEF ADMIN AND FINANCE OFFICER es responsable por garantizar cumplimiento con las Leyes y con esta política. Las preguntas e inquietudes acerca del funcionamiento de esta política deben ser referidas en primer lugar al CHIEF ADMIN AND FINANCE OFFICER.

Si usted considera que no se ha observado la política con respecto a datos personales acerca de usted o de otros, debe consultar el asunto con el CHIEF ADMIN AND FINANCE OFFICER de NUPTUM S.A.S..

3. **DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 3.1 **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3.2 **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el 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.
- 3.3 **Datos:** Es la información almacenada electrónicamente, en un computador, o en ciertos sistemas basados en archivos de papel.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

3.4 **Sujetos de datos**, para los efectos de esta política, incluirá todos los individuos, personas naturales vivientes de quienes mantengamos datos personales.

3.5 **Dato Personal:** Significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a un titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

- **Datos sensibles:** Aquellos datos 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 datos relativos a la salud, a la vida sexual, y a los datos biométricos.

3.6 **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.

3.7 **Encargado del tratamiento:** NUPTUM S.A.S. actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un Responsable del tratamiento.

3.8 **Responsable del tratamiento:** NUPTUM S.A.S. actúa como responsable del

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias de su objeto social.

3.9 **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

3.10 **Tratamiento:** Es cualquier actividad que implique el uso de datos de carácter personal. Incluye la obtención, registro, almacenamiento o mantenimiento de los datos, o la realización de cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos incluso, su organización, modificación, recuperación, uso, revelación, eliminación, supresión o destrucción. Procesamiento también incluye la transferencia de datos personales a terceros.

3.11 **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.

3.12 **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

3.13 **Oficial de protección de datos:** Es la persona al interior de NUPTUM S.A.S., que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos de la Alta Dirección, a quien corresponde la función de designar el Oficial de Protección de Datos.

La anterior definición hace referencia a un rol o función que debe

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

desempeñar algún funcionario designado por la Alta Dirección de NUPTUM S.A.S.

4. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con las leyes y decretos reglamentarios aplicables en Colombia, los principios que rigen la Protección de Datos Personales al interior de NUPTUM S.A.S. son los siguientes:

- 4.1. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos personales:** El Tratamiento a que se refiere la 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- 4.2. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- 4.3. Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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;
- 4.6. 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 del presente documento y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en el presente documento o en la ley. Los datos

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

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 al presente documento y las políticas de manejo y acceso de información de NUPTUM S.A.S.

4.7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere el presente documento, será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

4.8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 el presente documento, la ley y en los términos de la misma.

5. PROCESAMIENTO EQUITATIVO Y LEGAL

Las Leyes no pretenden impedir el procesamiento de datos personales, sino garantizar que se haga de manera equitativa y sin afectar adversamente los derechos del sujeto de datos.

Por lo anterior, nuestra política de tratamiento de datos se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, así como del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, que nos impone a todas las empresas del país, establecer un procedimiento para el adecuado Tratamiento de Datos Personales ajustados a norma. Adicionalmente nos ordenan, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, *“Contar con la autorización previa e informada del titular para el tratamiento de datos personales”*. En consecuencia, mediante la aceptación de la presente política, al suministrar su información y datos personales, el titular de los datos personales, está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

NUPTUM S.A.S, en los términos y condiciones regidos por la misma.

Los datos de nuestros Empleados podrán ser procesados para efectos laborales, legales, de personal (incluida toda la información de Recursos Humanos), administrativos y gerenciales y para que el Responsable de los datos pueda cumplir con sus obligaciones legales como empleador, por ejemplo, para pagar nomina, supervisar su desempeño y otorgar beneficios con respecto a su empleo. Es posible que también retengamos información relacionada con el uso de correo electrónico, internet y sistema telefónico por parte del empleado..

Los datos de los Clientes podrán ser procesados para los fines propios del cumplimiento de las obligaciones de NUP TUM S.A.S. derivadas de las relaciones contractuales suscritas entre las partes, para el cumplimiento de su objeto social, así como para fines comerciales. Por su parte, los datos de proveedores y otros terceros podrán ser procesados para realizar y validar la información con la finalidad de atender necesidades de orden contable, tributario y administrativo. Como parte de nuestros procedimientos de procesamiento, los datos podrán ser depurados, lo que implicará asegurarse que los datos no contengan registros duplicados o no entregables, necesario para reducir el riesgo operacional asociado con correos no solicitados.

Es posible que estemos sujetos a obligaciones contractuales adicionales relacionadas con la transferencia de datos. Se exige a todos nuestros empleados y consultores observar los reglamentos específicos que les hayan sido notificados.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. Tratamiento de datos públicos

NUPTUM S.A.S. advierte que trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulen y complementen esta materia.

6.2. Tratamiento de datos sensibles

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

NUPTUM S.A.S. solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

NUPTUM S.A.S. utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este dissociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, NUP TUM S.A.S. cumple con las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

autorizar su tratamiento.

2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
3. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

6.3. Tratamiento de datos de menores

NUPTUM S.A.S. solo trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con NUP TUM S.A.S. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, NUP TUM S.A.S. exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

NUPTUM S.A.S. y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

7. MODO DE UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Previa autorización del Titular, los Datos Personales de los Titulares de la información son recopilados, almacenados, usados, circulados, compartidos, transferidos, procesados, etc., de acuerdo con el alcance de la autorización

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

entregada por dichos Titulares y de conformidad con los parámetros legales y con ocasión del vínculo laboral, comercial y/o contractual que los Titulares de la información tengan o hayan tenido con NUPTUM S.A.S. especialmente con las siguientes finalidades:

- a. Para el envío de información a sus trabajadores y familiares.
- b. Para la prestación de los servicios.
- c. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de NUPTUM S.A.S.
- d. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de comercial, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados por NUPTUM S.A.S., entre otros.
- e. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados por NUPTUM S.A.S; entre otros.
- f. Para la verificación de saldos de sus acreedores, si los hay.
- g. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- h. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos.
- i. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- j. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- k. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, pacientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- l. Para cualquier fin que se derive del cumplimiento del objeto social de NUPTUM S.A.S. o que se derive del cumplimiento de sus obligaciones contractuales laborales, civiles o comerciales.

NUPTUM S.A.S., no utiliza medios engañosos o ilegítimos para recolectar y/o dar Tratamiento de Datos Personales y deberá conservar una prueba de la autorización dada por el Titular.

NUPTUM S.A.S., asegura al Titular de la Información que, durante toda la relación laboral, comercial y/o contractual que sea originada con el mismo, podrá ejercer su derecho a solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, a través de los canales de comunicación indicados anteriormente, salvo que la misma sea necesaria en cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales de NUPTUM S.A.S.

8. TRATAMIENTO ADECUADO, RELEVANTE Y NO EXCESIVO

Sólo se recopilarán datos personales en la medida que lo requiera el propósito específico notificado al sujeto de datos. Los datos que no sean necesarios para tal propósito no serán recolectados desde un comienzo.

9. DATOS PRECISOS

Los datos personales serán precisos y mantenidos actualizados. Información que sea incorrecta o engañosa no será precisa y por lo tanto, se tomarán medidas para verificar la exactitud de cualquiera de los datos personales en el punto de recolección y en intervalos regulares posteriores. Los datos imprecisos o desactualizados serán destruidos.

10. RETENCIÓN DE DATOS

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

Los datos personales no serán retenidos por más tiempo del que sea necesario para el propósito. Esto significa que los datos serán destruidos o borrados de nuestros sistemas cuando ya no se requieran. Para guía sobre qué tiempo se podrán mantener ciertos datos antes de ser destruidos, comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos.

11. TRATAMIENTO ACORDE CON LOS DERECHOS DE LOS SUJETOS DE DATOS

Los datos serán procesados acorde con los derechos de los sujetos de datos; los sujetos de datos tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos ante NUPTUM S.A.S., o los Encargados del Tratamiento de sus datos. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el Titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como son: 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.
- Ser informado por NUPTUM S.A.S., o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos del Titular podrán ser ejercidos por:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad conforme a la Ley.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación apoderamiento.
- Por estipulación a favor del otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

12. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

Son deberes de los destinatarios de la presente Política los que se enuncian a continuación, sin perjuicio de cualquier deber adicional impuesto por la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto Único 1074 de 2015:

12.1. Cuando ostenten la calidad de Responsables del Tratamiento:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus Datos Personales.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar al Titular del Dato Personal de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- d. Recolectar únicamente los Datos Personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- e.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
- f.** Observar los principios establecidos en esta Política.
- g.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los Datos Personales que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- i.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- j.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente Datos Personales cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- k.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política.
- m.** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- n.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- o.** Informar a la autoridad de protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- p.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12.2. Cuando ostenten la calidad de Encargados del Tratamiento:

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos de la ley aplicable.
- d.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- e.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g.** 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 Titulares.
- h.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. SEGURIDAD DE DATOS

Garantizaremos que se tomen medidas de seguridad adecuadas contra procesamiento ilícito o no autorizado de datos personales, y contra pérdida accidental o daño a datos personales.

Las Leyes nos exigen adoptar mecanismos y tecnologías para mantener la

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

seguridad de todos los datos personales desde el punto de recolección hasta el punto de destrucción. Hemos desarrollado avanzados sistemas de tecnología de la información para garantizar cumplimiento con nuestras obligaciones,. Los datos personales solo podrán ser transferidos a otro procesador de datos si éste se compromete a cumplir con dichos procedimientos y políticas, o si adopta medidas adecuadas.

El mantenimiento de la seguridad de datos significa garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, definido así:

- 13.1. **Confidencialidad** significa que solo las personas autorizadas para usar los datos pueden tener acceso a los mismos. NUPTUM S.A.S. garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con NUPTUM S.A.S..
- 13.2. **Integridad** significa que los datos personales deben ser precisos y adecuados para el propósito para el que fueron procesados.
- 13.3. **Disponibilidad** significa que los usuarios autorizados deben poder acceder a los datos si así lo requieren para los propósitos autorizados.

Los procedimientos de seguridad incluyen:

Controles de ingreso. Se debe reportar a cualquier extraño que se encuentre en áreas controladas para ingreso.

Escritorios y gabinetes seguros y con llave. Los escritorios y los gabinetes deben ser mantenidos con llave si mantienen información confidencial de cualquier clase. (La información personal siempre es considerada como confidencial).

Métodos de eliminación. Los documentos en papel deben ser destruidos en la trituradora de papel. Los discos *floppy*, CD-ROM y memorias USB deben ser destruidos físicamente cuando ya no se requieran.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

Equipo. Los usuarios de datos deben cerciorarse que los monitores individuales no muestren información a los transeúntes y que salgan (*log off*) de su PC cuando dejen solo el PC.

14. PROCEDIMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE LA POLÍTICA

14.1. Generalidades sobre la autorización:

NUPTUM S.A.S. solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, adición, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. NUP-TUM S.A.S. informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

14.2. Derecho de acceso:

NUPTUM S.A.S., garantiza el derecho de acceso a los Datos Personales, una vez se haya verificado la identidad del Titular, su causahabiente y/o representante o apoderado, poniendo a disposición de éste, los respectivos Datos Personales y permitiéndole ejercer los derechos establecidos en la presente Política o en la ley.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

14.3. Consultas

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de la compañía, por lo que NUPTUM S.A.S., como responsable del Tratamiento deberá suministrar a éstos, toda la información contenida en el respectivo registro y/o la que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, NUPTUM S.A.S., como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.4. Actualización y rectificación de datos

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán solicitar a NUPTUM S.A.S., la rectificación o actualización de los datos que éstos consideren que resultan incompletos o inexactos. Para tal efecto, los Titulares, sus causahabientes o representantes deberán señalar las actualizaciones y rectificaciones a que den a lugar, junto con la respectiva documentación que soporte la solicitud.

NUPTUM S.A.S., habilitará los medios electrónicos o físicos para garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción de solicitudes o consultas de Datos Personales, registrados en el presente documento.

14.5. Supresión de datos

Los Titulares, sus causahabientes y/o representantes podrán en cualquier momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a NUPTUM S.A.S., la supresión de sus Datos Personales mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal, judicial o contractual de permanecer en la base de datos de

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

NUPTUM S.A.S., o cuando exista un mandato legal o judicial de conservarlos.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los Datos Personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, o quien haga sus veces, que ordene la supresión de los Datos Personales.

NUPTUM S.A.S., habilitará los medios electrónicos o físicos para garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción de solicitudes o consultas de Datos Personales, registrados en el presente documento.

14.6. Reclamos

Los Titulares, sus causahabientes o representantes que consideren que la información contenida en una base de datos de **NUPTUM S.A.S** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente Política, la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que la desarrollen, modifiquen o complementen, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

El correspondiente reclamo deberá contener:

- La identificación del Titular de los Datos Personales.
- La descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Los datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás documentos que considere necesarios para adelantar la reclamación.

Cuando la solicitud resulte de algún modo incompleta, se requerirá al solicitante que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación.

En caso de quien reciba el reclamo no esté facultado o no sea de su competencia la resolución de la petición o solicitud del Titular, deberá remitirlo al área pertinente en un plazo no superior a dos (2) días hábiles

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

contados a partir de la fecha de recibido el requerimiento, a quien corresponda y deberá dar aviso de tal situación al interesado.

Una vez recibida la información completa, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá permanecer dentro de la base de datos hasta que la solicitud sea atendida en debida forma o desistida por el Titular.

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se deberá informar al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá dicha solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.7. Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, NUPTUM S.A.S. ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que NUPTUM S.A.S. debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, NUPTUM S.A.S. deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y NUPTUM S.A.S. como

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

14.8. Requisito de Procedibilidad.

El Titular o su causahabiente sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente que haga sus veces, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **NUPTUM S.A.S.**, o el Encargado del Tratamiento.

15. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por NUP-TUM S.A.S., podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Estos derechos son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

cuando se trate de datos personales de personas naturales. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 compilado por el Decreto Único 1074 de 2015)

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

14.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a NUPTUM S.A.S., a través de los medios indicados más adelante:

- a)** Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada a NUPTUM S.A.S., para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c)** Información respecto del uso que se le ha dado por NUPTUM S.A.S., a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

NUPTUM S.A.S., ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a la empresa NUPTUM S.A.S., ubicada en la dirección Carrera 27B No. 24B-23, Bogotá D.C., Colombia, dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@nuptum.com con copia al correo: auxadministrativa@nuptum.com indicando en el asunto: "Ejercicio de derecho de...." Y señalar la acción que solicita.

Atención y respuesta por parte de NUPTUM S.A.S.:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a NUPTUM S.A.S., a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- a.** La corrección o actualización de la información.
- b.** La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- c.** Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.
- d.** La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

NUPTUM S.A.S., ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a la empresa NUPTUM S.A.S., ubicada en la dirección Carrera 27B No. 24B-23, Bogotá D.C., Colombia, dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@nuptum.com con copia al correo: auxadministrativa@nuptum.com indicando en el asunto: "Ejercicio de derecho de..." Y señalar la acción que solicita.

Atención y respuesta por parte de NUPTUM S.A.S.:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, NUPTUM S.A.S., deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al área competente, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo en debida forma o a la fecha en que sea subsanada. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16. MARCO NORMATIVO

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1266 de 2009, "por la cual se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- Ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales compilado por el Decreto Único 1074 de 2015, así como las normas que la modifiquen o sustituyan.
- Circular Única. Superintendencia de Industria y Comercio.
- Circular Externa No. 02 de noviembre 3 de 2015, la cual el Capítulo Segundo en el título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

NUPTUM S.A.S., tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de NUP TUM S.A.S., están obligados a reportar estas Bases de Datos al Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales quien les dará trámite.

El CHIEF ADMIN AND FINANCE OFFICER de NUP TUM S.A.S , ha sido asignado por NUP TUM S.A.S., como Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos y la persona responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

18. AUTORIZACIÓN

NUPTUM S.A.S., debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- **Autorización previa** significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- **Autorización expresa** quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que NUPTUM S.A.S., realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por NUPTUM S.A.S., tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización elaborado por NUPTUM S.A.S. para tales efectos.
- De forma verbal, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia de la cual quede soporte probatorio.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso NUPTUM S.A.S., asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por NUPTUM S.A.S., es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

- **Autorización Informada** significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:
 - a. Los Datos Personales que serán recolectados.
 - b. La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

- c. Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- d. Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.
- e. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

19. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accede o utiliza los servicios contenidos dentro de los sitios web de NUPTUM S.A.S., ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopiló información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de NUPTUM S.A.S. tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

20. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

NUPTUM S.A.S., podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA EMPRESA cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de NUPTUM S.A.S.;
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre NUPTUM S.A.S y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado de:

- a. Dar Tratamiento, a nombre de NUPTUM S.A.S. a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- b. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- c. Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, en los casos en que haya lugar.

Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.

Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de NUPTUM S.A.S., estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por NUPTUM S.A.S. como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

NUPTUM S.A.S. no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

21. ENTREGA DE INFORMACIÓN A TERCEROS

Todo miembro del personal que trate con averiguaciones de terceros deberá tener cuidado en divulgar cualquier información personal que tengamos. En particular, debe:

1. Verificar la identidad de la persona que hace la averiguación y si está facultada legalmente para recibir la información solicitada.
2. Sugerir a ese tercero que ponga su solicitud por escrito de modo que se pueda verificar la identidad y el derecho a recibir la información por parte de ese tercero.
3. Acudir al Oficial de Cumplimiento de Protección de Datos para asistencia en situaciones difíciles.
4. Cuando se proporcione información a un tercero, hacerlo de acuerdo con los ocho principios de protección de datos.

22. MONITORIA Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política es revisada anual por nuestra alta dirección para efectos de garantizar que logre sus objetivos señalados.

23. VIGENCIA Y AVISO DE CAMBIO DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

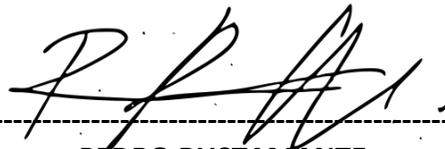
La presente Política de Protección de Datos entra en vigencia a partir del día

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	PE-OT-04
		Versión 01
		20/05/2024

veintiuno (21) de Mayo de dos mil veinticuatro (2024).

NUPTUM S.A.S., podrá efectuar cambios a la presente Política en cualquier momento, a causa de modificaciones en la normatividad local o en las políticas corporativas que tengan relación con los temas y disposiciones tratados en el presente documento y que resulten de relevancia para cualquiera de los grupos de interés de NUP TUM S.A.S.

NUPTUM S.A.S. deberá obtener de los Titulares una nueva autorización cuando los cambios se refieran a la finalidad del Tratamiento de sus Datos Personales.



PEDRO BUSTAMANTE