	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento y manejo de datos almacenados en las bases de datos de NITEIKU Colombia SAS (en adelante NITEIKU) y que permitan garantizar los derechos de los titulares de los mismos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

## 2. ALCANCE

Aplica a todas las bases de datos que se encuentran en custodia por NITEIKU en cada una de sus áreas, por parte de los encargados de las mismas.

## 3. RESPONSABLE

NITEIKU es el responsable del tratamiento de los datos personales en sus bases de datos. Los datos de contacto se especifican a continuación:


Nombre	NITEIKU Colombia SAS
Domicilio	Carrera 34 N° 48 – 06 oficina 402
Teléfono fijo	(7) 6 474007
Teléfono celular	312 3291520
Correo electrónico	<a href="mailto:contacto@niteiku.com">contacto@niteiku.com</a>
Ciudad - Departamento	Bucaramanga - Santander

Los encargados del tratamiento de los datos son todos los colaboradores y proveedores de bienes y servicios, bien sean personas naturales o jurídicas, que tengan a su cargo el tratamiento de una base de datos personales específica.

Las áreas responsables del manejo de las bases de datos que actualmente posee NITEIKU se presentan en la siguiente tabla.

**Tabla 1.** Bases de datos existentes en NITEIKU

Nombre de la base datos	Área a la que pertenece	Responsable de su manejo y custodia	Finalidad de la base de datos
Base de nomina	Proceso de Gestión Humana	Líder de Gestión Humana	Poseer información para realizar el pago de nómina de los colaboradores. Se maneja de forma digital y físico.

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017


Nombre de la base datos	Área a la que pertenece	Responsable de su manejo y custodia	Finalidad de la base de datos
Pagos de seguridad social	Proceso de Gestión Humana	Líder de Gestión Humana	Poseer información para realizar el pago de seguridad social de los colaboradores. Se maneja de forma digital y físico.
Listado maestro de talento humano	Proceso de Gestión Humana	Líder de Gestión Humana	Poseer información actualizada de los colaboradores para gestiones laborales pertinentes. Se maneja de forma digital y en físico.
Archivo de ex trabajadores	Proceso de Gestión humana	Líder de Gestión Humana	Datos de ex colaboradores de archivo que se almacenan en la Organización, registro trazable del historial laboral en la empresa. Se maneja archivo en físico.
Listado maestro de proveedores	Proceso de Gestión de compras	Líder de Contabilidad y Cartera	Poseer información para solicitar y localizar recursos tangibles o intangibles requeridos en la Organización. Se maneja de forma digital.
Registro de clientes	Proceso de Gestión Comercial	Líder de Contabilidad y Cartera	Poseer información de los clientes que tengan relación comercial con la Organización. Se maneja archivo en digital.

**Fuente:** NITEIKU, 2015

La Gerencia Administrativa y de Proyectos es responsable de hacer que este procedimiento se implemente y se tomen todas las medidas para su cumplimiento.

#### 4. DEFINICIONES

- 4.1 Bases de datos:** Archivo, registro o banco de datos organizado de información de carácter personal que son objeto de tratamiento o procesamiento electrónico o físico, cualquiera que fuere la modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso. Para que se trate de una base de datos, la información personal tiene que estar sistematizada de cualquier modo, manual y/o automatizado.
- 4.2 Encargados de tratamiento:** Persona que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de la organización.
- 4.3 Habeas Data:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.)

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017


- 4.4 Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que recolecta los datos personales y decide sobre su finalidad, contenido y tratamiento de los mismos.
- 4.5 Titular del dato personal:** persona cuyos datos sean objeto de tratamiento.
- 4.6 Tratamiento de datos:** Operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos digitales o físicos que se realizan sobre los datos personales, tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, modificación, bloqueo, entre otros.
- 4.7 Usuario:** Persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de alguna información personal.

## 5. CONDICIONES GENERALES

- Para el tratamiento de los datos personales NITEIKU solicitará a los titulares autorización previa, libre, expresa e informada, a través de un medio adecuado para el almacenamiento de la misma.
- Los medios utilizados por NITEIKU para solicitar las autorizaciones para el tratamiento de datos personales son: correo electrónico, contratos, orden de servicios, y cualquier otro medio que permita evidenciar la autorización dada por el titular.
- Los datos personales que NITEIKU tiene en su poder son tratados de forma confidencial por el responsable y los encargados del tratamiento, para esto todo el personal y recursos está a disposición para garantizar dicha confidencialidad.

## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR NITEIKU

La empresa, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento 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, colaboradores y familiares de éstos, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

## 6.1 Finalidades generales para el Tratamiento de Datos Personales

Los datos de los titulares con los que NITEIKU tiene algún tipo de relación ocasional o permanente, podrán ser recolectados, almacenados y tratados para los siguientes fines:


- Enviar información relacionada con procesos de contratación, propuestas, asesorías y proyectos.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y organismos de control y transmitir los Datos personales a las demás autoridades que en virtud de la Ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar los datos personales en los sistemas de información de la empresa.
- Consultar información en entidades privadas y públicas que manejen y den tratamiento a datos personales.
- Consultar y reportar datos en centrales de información.
- Generar facturas y/o cuentas de cobro.
- Compartir datos con NITEIKU Sucursal Perú, previa notificación y autorización del titular de los datos personales.
- Realizar encuestas de satisfacción de los servicios que presta NITEIKU.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de NITEIKU.

## 6.2 Respeto a los datos personales de nuestros clientes

- Para cumplir las obligaciones contraídas por la empresa con sus clientes al momento de adquirir nuestros productos y servicios.
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios y productos ofrecidos por la empresa.
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos y servicios que ofrece la empresa.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante y la evaluación de la calidad del servicio.
- Para la determinación de las obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto a sus deudores.

## 6.3 Respeto a los datos personales de los colaboradores

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.

- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de la empresa, tales como nómina, afiliaciones a entidades del Sistema General de Seguridad Social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la Ley aplicable.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los colaboradores, el acceso de los colaboradores a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.

#### **6.4 Respeto a los Datos de Proveedores**

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por la Empresa.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro de los sistemas de la Empresa.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.


### **7. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE LOS DATOS**

En cumplimiento a las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política de Colombia, todos los titulares de los datos personales en poder de NITEIKU, tienen los derechos que se describen a continuación.

Es importante resaltar que ejercer los derechos de Habeas Data es gratuito e ilimitado para los titulares y que los mencionados derechos se deben hacer de forma personal y exclusiva por el propietario de los datos.

**7.1 Derecho a autorizar para la utilización de sus datos:** El titular de los datos tiene el derecho a otorgar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, por cualquiera de los medios establecidos por NITEIKU, con excepción de los siguientes casos:

- Que los datos sean utilizados por entidades públicas o administrativas en funciones legales o judiciales.
- En casos de emergencia médica o sanitaria.

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

- En los casos autorizados por la ley para fines estadísticos, o científicos.

**7.2 Derecho de consulta:** Facultad que tiene el titular de obtener toda la información referente a sus datos personales, al tratamiento hecho a los mismos y la ubicación de las bases de datos donde se almacena su información.

**7.3 Derecho de actualización, corrección, rectificación:** El titular de los datos tiene derecho a modificar datos que tengan errores, se encuentren incompletos, desactualizados o no sean reales.

**7.4 Derecho de cancelación:** El titular podrá en cualquier momento cancelar o suprimir sus datos cuando considere que su tratamiento es excesivo o contrario a las normas, y oponerse al tratamiento y utilización de sus datos, con excepción de los casos contemplados por la ley.

**7.5 Derecho de desistimiento:** En cualquier momento el titular de los datos podrá anular la autorización dada a NITEIKU para el uso de su información, salvo en los casos contemplados por la ley.

## **8. DEBERES DE NITEIKU COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**


La Empresa tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, La Empresa hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales.

La Empresa atenderá los deberes previstos para los Responsables del tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **9. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVACIÓN DE ESTA POLÍTICA**

Niteiku Colombia SAS tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta política.

El área de Gestion Integral es la dependencia que ha sido designada por Niteiku como la responsable de la atención de peticiones, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado al área de Gestion Integral, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos personales en los tiempos establecidos por la Ley.

## **10. AUTORIZACIÓN**

Niteiku Colombia SAS solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la Empresa, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por la empresa.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.

## **11. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA DATOS SENSIBLES**


En NITEIKU se tiene especial cuidado para no recolectar o hacer tratamiento de datos personales relacionados con ideologías políticas, creencias religiosas, origen o diversidad étnica, afiliación sindical, vida sexual o datos de salud, salvo autorización expresa del titular de los datos personales.

Cualquier información sensible que sea obtenida en los procesos de selección será administrada y custodiada exclusivamente por el Líder de Gestión Humana, en especial información concerniente a niños, niñas y adolescentes, como se establece en el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

## **12. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES EJERZAN SUS DERECHOS**

Los Titulares de Datos Personales tratados por la empresa tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

NITEIKU, establece los siguientes lineamientos para el tratamiento de los datos personales, los cuales deben ser ejercidos únicamente por el titular de los mismos o sus representantes.

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

**12.1 Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares.** Para el ejercicio de sus derechos los titulares de los datos deben acreditar su titularidad presentando copia de su documento de identificación personal y suministrar a NITEIKU la siguiente información, la cual se encuentra relacionada en el formato de solicitud de administración de datos FM-GH-31.

Nombre del titular de los datos

Identificación

Procedimiento que desea se realice con sus datos: ya sea consulta, corrección, rectificación, cancelación o desistimiento.

Descripción de las razones de la solicitud con soportes si se requieren

Datos de contacto: Dirección, teléfono, correo electrónico

Firma del titular.


**12.2 Procedimiento para el ejercicio del derecho de consulta.** Los titulares de los datos pueden consultar a NITEIKU sobre la utilización y tratamiento de sus datos personales a través de los siguientes canales de comunicación:

Medios	Clasificación
Físico	Cartas y comunicaciones formales.
Verbales	Línea telefónica fija: (7) 6474007 Línea celular: 3123291520 Comunicación directa en las oficinas ubicadas en la Carrera 34 N° 48-06 oficina 402.
Electrónicos	Página web: <a href="http://www.niteiku.com">www.niteiku.com</a> Correo electrónico: <a href="mailto:contacto@niteiku.com">contacto@niteiku.com</a>

Cualquiera sea el medio de comunicación se deberán registrar los datos requeridos en el formato de solicitud de administración de datos FM-GH-31.

Las peticiones o consultas serán atendidas por la empresa en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho termino, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta.



	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

**12.3 Procedimiento para la corrección, rectificación o cancelación de datos.** Dando cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales Colombiano, NITEIKU procederá a corregir, rectificar, actualizar o retirar parcial o totalmente datos personales a solicitud expresa del titular, cumpliendo con los requisitos establecidos en el formato de solicitud de administración de datos FM-GH-31 de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

**12.4 Procedimiento para desistir de la autorización para la utilización de datos.** En cualquier momento, el titular de los datos podrá renunciar a la autorización dada para el uso y tratamiento de sus datos, solicitando a NITEIKU el desistimiento de dicha autorización por medio del formato de solicitud de administración de datos FM-GH-31.

El desistimiento no podrá hacerse efectivo cuando exista un proceso legal o contractual vigente que requiera que los datos personales permanezcan en las bases de datos de NITEIKU.


### **13. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS**

Es política de NITEIKU que todas las personas que sean responsables del almacenamiento, manejo y tratamiento de datos personales tienen la obligación y el deber de mantener la debida reserva de los mismos incluso después de finalizada la relación contractual con la empresa.

Para garantizar el cumplimiento de ésta política dentro del proceso de contratación establecido en el procedimiento PI-GH-01 Selección, Contratación y Desvinculación del Personal, se tiene como requisito la firma del acuerdo de confidencialidad para todo el personal que ingresa a la organización, así mismo al momento de la desvinculación se hace entrega al colaborador la carta de vigencia del acuerdo de confidencialidad, en la que se le recuerda que dicho acuerdo está vigente incluso después de terminada la relación contractual.

### **14. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta política de Protección de Datos Personales, y el anexo de formato de Autorización que hace parte de la misma, se rigen 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, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

	<b>Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de NITEIKU Colombia SAS</b>	Código: PI-MC-10
		Versión:01
		Fecha: 08/06/2017

## 15. VIGENCIA

Este procedimiento para el tratamiento de los datos personales de NITEIKU Colombia SAS rige a partir de su aprobación, dada el 5 de noviembre de 2015.

## 16. DOCUMENTO DE GUÍA O COMPLEMENTO

CODIGO	NOMBRE
PI-MC-08	Procedimiento de Comunicación, Participación y consulta
PI-GH-01	Selección, Contratación y Desvinculación del Personal
FM-GH-31	Solicitud de administración de datos
	Constitución Política de Colombia
	Ley 1581 de 2012
	Decreto 1377 de 2013
	Ley 1266 de 2008
	Decreto 1377 de 2013