

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION

DE DATOS PERSONALES

La presente política tiene por objeto establecer las directrices y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (en adelante “Ley General de Protección de Datos”), el Decreto 1377 de 2013 (en adelante el “Decreto 1377”) y en especial para fijar los principios y los mecanismos para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares de la Información sujeta al tratamiento de parte de **Grupo Nova S.A.** como Responsable de la Información.

El Titular acepta previa y expresamente la presente Política de Tratamiento de Datos Personales suministrada previamente.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

La presente política aplicará a las bases de datos personales recolectados directamente o a través de terceros aliados, con autorización expresa, previa e informada del titular de la información

Artículo 2. Definiciones.

Para dar aplicación a lo dispuesto en el presente manual, se entiende por definiciones, las establecidas en el artículo tercero de 1581 de 201 y el Decreto 1377 de 2013, así:

- a) Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) Aviso de privacidad: documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) Dato privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) Dato sensible: aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, incluyendo pero sin limitarse a datos 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

NIT. 800.092.777-1

de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- g) 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.
- h) 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.
- i) Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- j) Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Artículo 3. Principios.

GRUPO NOVA S.A., orientara todas sus actuaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales que realice teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) Principio de finalidad: el tratamiento de datos personales que realiza GRUPO NOVA S.A., debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular.
- b) Principio de libertad: el tratamiento de datos personales 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.
- c) 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.
- d) Principio de transparencia: en el tratamiento de la información, debe garantizarse el derecho del titular a obtener de GRUPO NOVA S.A., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) Principio de acceso y circulación restringida: los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados por aquél.
- f) Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por GRUPO NOVA S.A., se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

CAPITULO II

TRATAMIENTO

Artículo 4. Tratamiento.

El titular autoriza expresamente a GRUPO NOVA S.A., a realizar el tratamiento de sus datos, ejecutando actividades tales como recolectar, confrontar, almacenar, actualizar, usar, circular, transmitir, transferir y suprimir sus datos personales de forma parcial o total en los términos expresados en la presente política de tratamiento y protección de datos personales así como también para consultar, complementar y actualizar dichos datos personales, en cualquier tiempo, con otras bases de datos de titulares, encargados o terceros proveedores de servicios, registros públicos o fuentes públicas de información.

CAPITULO III

AUTORIZACIÓN

Artículo 5. Autorización.

La autorización del tratamiento de datos personales por GRUPO NOVA S.A., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de aquellos. GRUPO NOVA S.A., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

GRUPO NOVA S.A incluye en la Autorización Para El Tratamiento Y Administración De Datos Personales los siguientes aspectos:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Artículo 6. Formas y mecanismos para otorgar la autorización.

La autorización puede darse verbalmente y/o constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de forma razonable, que de no haberse dado dicho acto por parte del titular, sus datos no hubieren sido almacenados en la base de datos.

Con el otorgamiento de la autorización, el titular de los datos personales conoce y acepta que GRUPO NOVA S.A. recogerá y utilizará la información para los fines que al efecto le informe de



NIT. 800.092.777-1

manera previa al otorgamiento de la autorización. En la autorización solicitada por GRUPO NOVA S.A., se establecerá:

- a) Quien y que datos se recopilan
- b) La finalidad del tratamiento de los datos
- c) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular.
- d) Si se recopilan datos sensibles.

Anexo I: contiene el formato físico y escrito de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales que GRUPO NOVA S.A. ha definido al efecto de la recolección de datos de sus nuevos clientes, proveedores o colaboradores desde la fecha de divulgación del presente procedimiento.

Artículo 7. Prueba de la autorización.

GRUPO NOVA S.A. conservará la prueba de cumplimiento en lo previsto en el párrafo del artículo 12 ley 1581 de 2012.

GRUPO NOVA S.A. adoptará medidas tendientes para mantener registros de cuando y como obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, los cuales se llevarán de forma escrita física o virtual (contenidas en la bandeja de entrada del correo electrónico protecciondedatos@gruponova.co).

Artículo 8. Revocatoria de la autorización y/o supresión de datos.

Los titulares de la información podrán solicitar en cualquier momento a GRUPO NOVA S.A. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, para ello, el titular seguirá el procedimiento establecido en este manual.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos. La revocatoria de la autorización podrá ser total o parcial.

Los titulares de la información podrán solicitar esta revocatoria a los siguientes canales:

- Dirección: Calle 18 N 5-62 Zona Industrial
- Teléfono: 5784797
- Correo electrónico: protecciondedatos@gruponova.co
- Página Web: www.gruponova.com.co

Artículo 9. Aviso de privacidad.

El aviso de privacidad definido en el literal b del artículo tercero de este manual, será puesto a disposición del titular de la información por GRUPO NOVA S.A. y como mínimo contendrá:

- a) La plena identificación del responsable del tratamiento de los datos personales.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los mecanismos generales que ha dispuesto GRUPO NOVA S.A. para que el titular de la información acceda, conozca y consulte la política de tratamiento de la información adoptada por GRUPO NOVA S.A.

El anexo II de este documento contiene el formato escrito virtualmente de tipo informativo donde GRUPO NOVA S.A. da a conocer su calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

GRUPO NOVA S.A. conservará el modelo del aviso de privacidad en la bandeja de salida del correo electrónico protecciondedatos@gruponova.co que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, GRUPO NOVA S.A. podrá emplear medios físicos, informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 10. Derechos del Titular de la información

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a GRUPO NOVA S.A. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a GRUPO NOVA S.A.
- c) Ser informado por GRUPO NOVA S.A., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Ser informado, previa solicitud, sobre que personas están realizando, en calidad de Encargado, el tratamiento de la información personal a nombre de GRUPO NOVA S.A.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el presente manual, previo agotamiento del procedimiento de reclamaciones establecido en este documento.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Artículo 11. Deberes de GRUPO NOVA S.A.

En calidad de responsable del tratamiento de los datos personales GRUPO NOVA S.A. acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que sólo hará uso de los mismos respetando la legislación vigente existente. GRUPO NOVA S.A. se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado el tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento
- h) Suministrar al encargado el tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad en lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dados a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

CAPITULO V

FINALIDADES

Artículo 12. Finalidades de las bases de datos

BASE DE DATOS	FINALIDADES
CLIENTES PN	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE FACTURACION
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE CLIENTES
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE COBROS Y PAGOS

	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - ENCUESTAS DE OPINIÓN
	FINANCIERA
	GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA - ENVIO DE COMUNICACIONES
	JUSTICIA - PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - ANALISIS DE PERFILES
PROSPECTOS CLIENTES	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - ANALISIS DE PERFILES
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - PROSPECCION COMERCIAL
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
CONTACTOS CLIENTES	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
	GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA - ENVIO DE COMUNICACIONES
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE COBROS Y PAGOS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE FACTURACION
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - ENCUESTAS DE OPINIÓN
CONTACTOS PROSPECTOS CLIENTES	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - PROSPECCION COMERCIAL
PROVEEDORES Y ACREEDORES PN	GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA - ENVIO DE COMUNICACIONES

	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE COBROS Y PAGOS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
CONTACTOS PROVEEDORES Y ACREEDORES	GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA - ENVIO DE COMUNICACIONES
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE COBROS Y PAGOS
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
SOCIOS O ACCIONISTAS	FINALIDADES VARIAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION ADMINISTRATIVA
EMPLEADOS	RECURSOS HUMANOS - PROMOCION Y SELECCIÓN DE PERSONAL
	PUBLICIDAD Y PROSPECCION COMERCIAL - OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
	INFORMACION DE EMPLEADOS
	RECURSOS HUMANOS - GESTION DE NOMINA
	RECURSOS HUMANOS - PRESTACIONES SOCIALES
	RECURSOS HUMANOS - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE DATOS Y REFERENCIAS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE RIESGO DE SALUD
PASANTES, APRENDICES SENA	INFORMACION DE EMPLEADOS
	RECURSOS HUMANOS - GESTION DE NOMINA
	RECURSOS HUMANOS - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES
EXEMPLEADOS	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - GESTION ADMINISTRATIVA
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - ATENCION Y SEGUIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA
	INFORMACION DE EMPLEADOS
PROSPECTOS DE EMPLEADOS	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE RIESGO DE SALUD

	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE DATOS Y REFERENCIAS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE REQUISITOS JURIDICOS, TECNICOS Y/O FINANCIEROS
HIJOS DE EMPLEADOS	ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES - GESTION DE ACTIVIDADES CULTURALES
	INFORMACION DE EMPLEADOS
	RECURSOS HUMANOS - GESTION DE PERSONAL
CONTACTOS ENTIDADES EXTERNAS	FINALIDADES VARIAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - GESTION ADMINISTRATIVA
REFERENCIAS COMERCIALES CLIENTES	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE DATOS Y REFERENCIAS
	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA -GESTION DE CLIENTES
REFERENCIAS PERSONALES, LABORALES Y FAMILIARES DE EMPLEADOS	GESTION CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA - VERIFICACION DE DATOS Y REFERENCIAS

Para otras finalidades, identificación y prevención de fraude, lavado de dinero y otras actividades delictivas. (APLICA PARA TODAS LAS BASES DE DATOS)

CAPITULO VI

ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Artículo 13. Derecho de acceso.

De conformidad con lo estipulado en el Capítulo IV de este documento GRUPO NOVA S.A. garantizará al titular de la información:

- Acceso a los datos personales que de ese titular posea GRUPO NOVA S.A.
- Información sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular.
- Finalidades que justifica el tratamiento de los datos personales del titular.

Artículo 14. Consultas

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de las que sea responsable GRUPO NOVA S.A., quien estará obligado a suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.



NIT. 800.092.777-1

GRUPO NOVA S.A. garantiza que para atender las solicitudes que le sean hechas con relación a las consultas personales:

- a. Habilita los siguientes canales para comunicación:
 - Dirección: Calle 18 N 5-62 Zona Industrial
 - Teléfono: 578 47 97
 - Correo electrónico: protecciondedatos@gruponova.co
 - Página Web: www.gruponova.com.co
- b. Establece mecanismos fáciles y confiables que informa a través del aviso de privacidad, publicado en correos electrónicos, pagina web y personalmente en las instalaciones de la empresa.
- c. Utiliza los canales de atención al cliente que actualmente posee, para ejercer el derecho por parte de los titulares de la información con el fin de conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir información y revocar la autorización.

AREA RESPONSABLE: Mejoramiento Continuo, teléfono: 578 47 97 ext. 204, correo electrónico: protecciondedatos@gruponova.co

Todas las solicitudes de consulta que en este sentido se hagan a GRUPO NOVA S.A. deberán ser atendidas en un término máximo de diez

(10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de aquella. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 15. Reclamos.

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán en cualquier momento y de forma gratuita reclamar a GRUPO NOVA S.A. cuando consideren que la información personal de aquellos contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y exigibles a GRUPO NOVA S.A. Dichas reclamaciones se tramitarán así:

- I. El titular de la información a través del medio predeterminado por GRUPO NOVA S.A. elevará el reclamo indicando su identificación, los hechos que dan lugar a reclamación, informando los datos de contacto y aportando la documentación pertinente que pretenda hacer valer; Si GRUPO NOVA S.A. deduce que el reclamo se presentó de forma incompleta, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que GRUPO NOVA S.A. reciba un reclamo y no sea competente para resolverlo, dará traslado, en la medida de lo posible, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- II. Una vez GRUPO NOVA S.A. reciba un reclamo con el lleno de los requisitos, lo incluirá en sus bases de datos y lo identificará con 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 el reclamo sea decidido.
- III. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Artículo 16. Rectificación y actualización de datos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 literal a de este documento, GRUPO NOVA S.A. rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, según el procedimiento y los términos señalados en el artículo anterior, siempre y cuando la solicitud de rectificación y/o actualización incluya las correcciones propuestas debidamente fundamentadas.

Artículo 17. Supresión de datos.

En concordancia con lo dispuesto en el literal f del artículo 10 de este manual, el titular de la información en todo momento tendrá derecho a solicitar la eliminación total o parcial de sus datos personales a GRUPO NOVA S.A., para ello se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 15 de este documento. La supresión de datos operará y será definitiva siempre y cuando los mismos:

- a) No estén siendo tratados conforme a lo establecido por la legislación vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recaudaron.
- c) Se haya superado el período de tiempo requerido para cumplir con el fin con el que se recaudaron.

Además, GRUPO NOVA S.A. podrá negar la eliminación cuando:

- a) El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o para realizar una acción en función del interés público.

CAPITULO VII

SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Artículo 18. Medidas de seguridad y confidencialidad.

GRUPO NOVA S.A. cuenta con las medidas de seguridad para procurar la protección de datos personales de los titulares frente a operaciones no autorizadas de modificación, divulgación y destrucción de sus datos o acceso no autorizado a los mismos. Dichas medidas responden a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad

Parágrafo: GRUPO NOVA S.A. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para las personas con acceso a los datos de carácter personal en los que GRUPO NOVA S.A. es responsable.

Artículo 19. Designación.

GRUPO NOVA S.A. designa al SUBGERENTE o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1851 de 2012.

A nivel interno se han establecido procedimientos para la oportuna y eficaz atención de las consultas y reclamos teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos y nuestra estructura administrativa interna.

CAPITULO VIII

VIGENCIA

Artículo 20. Vigencia de la política:

El presente manual rige a partir del 01 de agosto de 2013 hasta finalización de la actividad de la empresa, cambios de la ley o modificaciones legales.

Periodo de vigencia de las bases de datos: la vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información, a excepción de los casos de solicitudes de supresión de los datos o el vencimiento de los términos que la ley obliga.

Artículo 21. Modificaciones de esta política.



NIT. 800.092.777-1

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a disposición de los titulares la última versión de la misma o los mecanismos para obtener una copia de ésta.

Fecha última modificación: noviembre 4 de 2016