



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Código:SGSST-0-045

Versión: 01

Fecha: 30/09/2021

De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros. Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

Es posible tener una única política de tratamiento de información para los datos personales registrados en todas las bases de datos que tiene el Responsable del tratamiento o tener políticas individuales para determinadas bases de datos.

**OBJETIVO:** Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión (citar específicamente el tratamiento que se dará a los datos personales) de los datos personales tratados por **YANHAAS S.A.**

Área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento.

**ALCANCE:** Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **YANHAAS S.A.** El Área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

**OBLIGACIONES:** Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para Área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El Área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento, sociedad comercial **YANHAAS S.A.**, identificada con el NIT 830.000.889-1, con domicilio principal en la dirección Diagonal 40a # 15-36 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página [tecnologia@yanhaas.com](mailto:tecnologia@yanhaas.com) Teléfono 7432849.en la ciudad de Bogotá.

**TRATAMIENTO Y FINALIDAD:** Área de tecnología actuará como Responsable del Tratamiento con la información personal será el siguiente: La recolección, almacenamiento, uso, circulación (Incluir las operaciones que realizará respecto de la información personal recolectada) para (Ver listado de ejemplos de finalidades e incluirlos).



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN**

Código:SGSST-0-045

Versión: 01

Fecha: 30/09/2021

**TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:** (esto únicamente si la organización recolecta y trata datos sensibles). Los datos sensibles recolectados serán tratados con las siguientes finalidades: (Ver listado de ejemplos de finalidades) **DERECHOS DE LOS TITULARES:** Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a: (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

**ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:** Erika Constanza Castro Buritica será la persona que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. Se deben remitir las peticiones, consultas y reclamos al siguiente correo [erika.castro@yanhaas.com](mailto:erika.castro@yanhaas.com), el Titular de información no dirija su petición, consulta o reclamo al área aquí indicada no releva al responsable del tratamiento de resolverlo.

**PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA:** En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos: Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información: Nombre completo y apellidos Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) Firma (si aplica) y número de identificación. El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN**

Código:SGSST-0-045

Versión: 01

Fecha: 30/09/2021

recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Área de tecnología que actuará como Responsable del Tratamiento) informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

**VIGENCIA:** La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 01 de Octubre de 2021. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base, son los siguientes: Los datos personales proporcionados se conservaran mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. Los datos personales proporcionados se conservaran mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos. Los datos personales proporcionados se conservaran durante un plazo de 6 meses a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular.

Representante Legal