

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**DISTRIBUIDORA NISSAN S.A.
TALLERES AUTORIZADOS S.A.
COM AUTOMOTRIZ S.A.
AGENCIA PROFESIONAL DE SEGUROS MILENIO LTDA.
INVERSIONES HACIENDA CEREZOS S.A.
AUTOVARDÍ S.A.S.**

*Séptima Edición
Marzo de 2019
Código: MECCO-07*

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

PORTADA

VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
6.0	Actualización del manual Noviembre de 2018
7.0	Se incluyó el numeral 10.5 Datos Biométricos. 18/03/2019

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: <ul style="list-style-type: none"> Catalina Robledo Ramírez 	Nombre: <ul style="list-style-type: none"> William Castro Yurany Ruiz 	Nombre: <ul style="list-style-type: none"> Carlos Felipe Caicedo
Cargo: <ul style="list-style-type: none"> Gerente Nacional Jurídica 	Cargo: <ul style="list-style-type: none"> Gerente Corporativo de Riesgos Sistema Documental Gestión 	Cargo: <ul style="list-style-type: none"> Gerente General
Fecha: 18/03/2019	Fecha: 18/03/2019	Fecha: 18/03/2019
Firma:	Firma:	Firma:

Lista de Distribución			
No.	Cargo	No.	Cargo
1	Empleados	2	Junta Directiva, Socios y Accionistas
3	Proveedores	4	Clientes
5		6	
7		8	
9		10	

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES	8
CAPÍTULO III. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD	10
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN	17
CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	23
CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES	24

Introducción

El presente documento se desarrolla en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, según la cual todas las entidades públicas o privadas que manejen datos personales, deberán adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013, consagra mecanismos y garantías que permiten el pleno ejercicio del derecho constitucional¹ conocido como habeas data, que confiere a los ciudadanos la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar y controlar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bases de datos o archivos.

En cumplimiento a lo establecido en los literales d) y e) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, Distribuidora Nissan S.A., Talleres Autorizados S.A., COM Automotriz S.A., Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda., Inversiones Hacienda Cerezos S.A., y Autovardi S.A.S.en calidad de responsables del tratamiento de los datos personales de los titulares que reposan en sus bases de datos, han adoptado el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar que la recolección y tratamiento de los datos personales se ajuste a las disposiciones legales vigentes.

¹ Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:

La siguiente es la información de las compañías responsables del tratamiento de los datos personales: en adelante los “Responsables”

- **Distribuidora Nissan S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.

- **Talleres Autorizados S.A:** Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.

- **COM Automotriz S.A.** Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
 - o Página web: www.dinissan.com.co.

- **Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda.** Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
 - o Página web: www.segurosmilenio.com

- **Inversiones Hacienda Cerezos S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.

- **Autovardí S.A.S** calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.
 - o Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
 - o Página web: www.vardi.com.co.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE. Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recojan y manejen “los Responsables”, Distribuidora Nissan S.A., Talleres Autorizados S.A., COM Automotriz S.A., Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda., Inversiones Hacienda Cerezos S.A. y Autovardi S.A.S.

Los terceros que tengan acceso a las bases de datos serán Encargados del Tratamiento y por tanto deberán dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, las normas que la complementen, modifiquen y la presente política.

La ley es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio colombiano y para transmitir datos personales a otros países, la legislación de éstos debe contemplar medidas de seguridad, iguales o superiores a las contenidas en la ley en mención.

ARTÍCULO 3. OBJETO. Proteger y garantizar con base en el presente manual el derecho fundamental de habeas data establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias, que regula los procedimientos de recolección, manejo, tratamiento, transmisión y transferencia de los datos de carácter personal de los clientes, proveedores, accionistas, y miembros de junta directiva, que realicen los Responsables.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS. Los Responsables aplicarán las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual a las bases de datos sobre las que tengan poder de decisión, por una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en ésta política; sin embargo, los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el titular de la información y mientras no se solicite la supresión por el titular, siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES². Para dar aplicación a lo dispuesto en el presente manual, se entiende por:

² Las definiciones contenidas en el manual corresponden principalmente a las establecidas en el artículo tercero de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, de acuerdo con la finalidad informada por el Responsable.
- 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 le comunica la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos, la forma de acceder a las mismas y la finalidad para la cual serán usados dichos datos.
- 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:** Aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) **Dato público:** Aquel 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.
- g) **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 de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- k) **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.
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- m) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTICULO 6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por las compañías Responsables debe ser informado al Titular y obedece a la finalidad descrita en el artículo 10 del presente manual.
- b) **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.
- 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 debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable 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.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte del Responsable, 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 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.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a las compañías Responsables, éstos derechos se podrán ejercer, entre otros, frente a datos

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- 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 las compañías Responsables.
 - c) Ser informado por las compañías Responsables, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
 - d) 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 reclamación directa establecido en este documento.
 - e) 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, siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a mantenerlos
 - f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
 - g) Abstenerse de responder las preguntas sobre los datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas y niños y adolescentes.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

las compañías Responsables, aceptan y reconocen que los datos personales pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que sólo harán uso de ellos respetando la finalidad y el tratamiento según se establece en este manual y en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, las compañías Responsables se comprometen a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- 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) 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;
- f) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- i) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente, sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal;
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- l) Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.
- m) Respetar el carácter facultativo sobre las respuestas a las preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- n) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- o) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- p) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- q) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado
- r) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- s) 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

CAPÍTULO III. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD

ARTICULO 9. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte del Responsable, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de aquellos. Las Compañías Responsables del tratamiento de datos personales, han 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.

Es facultativo del titular de la información dar respuesta o no a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

ARTICULO 10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD: Las Compañías Responsables, tratarán los datos de los Titulares de Datos Personales para realizar operaciones sobre los mismos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o transmisión, informando los derechos que les asisten, en especial, conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de los datos.

Dicho tratamiento también puede ser realizado por los Representantes de las Compañías Responsables o por aquellos con quienes celebren contratos de transferencia o transmisión de datos; operadores y prestadores de servicios necesarios para el cumplimiento de los contratos; y, Encargados ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Para el tratamiento de Datos Sensibles y de datos de niños(as) y adolescentes, las compañías Responsables solicitarán al Titular su autorización explícita para ello, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Se informará al Titular de los datos que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, y que es de carácter facultativo dar respuesta a las preguntas sobre estos datos.
- Se le informará de forma previa y expresa al titular cuáles son los datos sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará.

10.1 Datos Sensibles y Datos de Menores de Edad - Finalidad: El tratamiento de los datos sensibles, biométricos, imagen personal y voz, y los datos de menores de edad cuyo tratamiento fue autorizado, se llevará a cabo por las Compañías Responsables con las siguientes finalidades:

- (i) Llevar a cabo actividades de marketing, captación de clientes, campañas de activación de marca en redes sociales;
- (ii) Realización de encuestas con fines comerciales, financieros o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS, entre;
- (iii) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de las compañías Responsables; (iv) Fines estadísticos, de consulta, gremiales y actuariales

10.2 Datos de Clientes y Prospectos - Finalidad: El Tratamiento de los datos personales de los clientes y prospectos titulares de la información se llevará a cabo por parte de las Compañías Responsables con las siguientes finalidades:

- (i) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de cada una de las compañías responsables, en lo referente al cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información,
- (ii) Realizar evaluaciones de servicio, investigaciones de mercado; enviar información sobre eventos, concursos y rifas, enviar comunicaciones publicitarias, comerciales y promocionales de sus productos y servicios; información relacionada con productos para

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

la financiación en la adquisición de sus bienes y servicios; realizar encuestas, y dar a conocer noticias relacionadas con los productos y servicios de dichas empresas.

(iii) Gestionar trámites relacionados con las solicitudes, quejas y reclamos, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos ya sea directamente por el responsable o por el Encargado de la Información;

(iv) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales la Compañía Responsable haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregárselo para el cumplimiento del objeto contractual;

(v) Para la prestación de servicio posventa con las aseguradoras y atención a los siniestros;

(vi) Control y prevención del fraude;

(vii) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de las compañías Responsables,

(viii) De consulta y reporte del riesgo crediticio.

(ix) Fines estadísticos, de consulta, gremiales y actuariales

10.3 Datos de Proveedores - Finalidad: El Tratamiento de los datos personales de los Titulares se llevará a cabo por parte las compañías Responsables con las siguientes finalidades:

(i) Atención de solicitudes para la gestión integral de contratos,

(ii) Control y prevención del fraude, consulta y reporte del riesgo

(iii) Oferta de productos o servicios, realización de encuestas con fines comerciales, financieros, o publicitarios a través de mensajes de texto, correo electrónico, SMS

(iv) Enviar información sobre eventos, concursos y rifas, enviar comunicaciones publicitarias, comerciales y promocionales de los productos y servicios; dar a conocer noticias relacionadas con los productos y servicios de las compañías Responsables.

(v) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de las compañías Responsables,

(vi) Conocer su comportamiento comercial y financiero;

(vii) Fines estadísticos, de consulta y gremiales

10.4 Datos de Socios, Accionistas y Miembros de Junta Directiva: El Tratamiento de los datos personales de los Titulares se llevará a cabo por parte de las Compañías Responsables con las siguientes finalidades:

(i) Enviar la información pertinente para las reuniones del órgano societario, enviar citaciones a las reuniones de junta directiva, asambleas o junta de socios, enviar todos los documentos relacionados con la gestión de la junta directiva, asamblea de accionistas o

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

junta de socios y los que indica la ley, los estatutos, administración y gestión de acciones, fines estadísticos y de consulta

(ii) Enviar información sobre eventos, concursos y rifas, enviar comunicaciones publicitarias, comerciales y promocionales de sus productos y servicios; información relacionada con productos para la financiación en la adquisición de sus bienes y servicios; realizar encuestas, y dar a conocer noticias relacionadas con los productos y servicios de dichas empresas

(iii) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de las compañías Responsables

10.5 Datos Biométricos – sistema de Video vigilancia: El Tratamiento de los datos biométricos y de las imágenes capturadas a través cámaras de seguridad se llevará a cabo por parte de las Compañías Responsables con las siguientes finalidades: (i) Las cámaras de seguridad sólo captan imágenes, con el fin de monitorear la seguridad de las instalaciones de las Compañías Responsables, (ii) Los datos recogidos a través de sistemas biométricos se utilizarán para el ingreso a las instalaciones con el fin de preservar la seguridad de las mismas y de las personas que las ocupan. (iii) salvaguardar la seguridad del personal, proveedores y visitantes que ingresen y/o permanezcan en las diferentes instalaciones de las Compañías Responsables; (iv) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa.

Las Compañías responsables almacenarán las imágenes captadas por los sistemas de cámaras de video vigilancia entre un lapso de 18 a 70 días como máximo, los datos biométricos de los empleados se almacenarán mientras subsista relación laboral, y los datos biométricos de las demás personas se almacenarán mientras la persona permanezca en las instalaciones.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud del cual las siguientes compañías Responsables del tratamiento: Distribuidora Nissan Calle 13 No. 50-69 www.dinissan.com.co Tel 018000423854 con domicilio en Bogotá (1) 4866870; Talleres Autorizados Calle 13 No. 50-69 www.dinissan.com.co Tel 018000423854 con domicilio en Bogotá (1) 4866870; Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda Av 19 No. 114-65 Of 501 www.segurosmilenio.com.co Tel 018000423891 con domicilio en Bogotá (1) 5086070 COM Automotriz S.A. Av Calle 127 No. 70G - 59/63 www.comautomotriz.com.co Tel 018000423818 con domicilio en Bogotá (1) 4866872; Inversiones Hacienda Cerezos S.A. www.dinissan.com.co Calle 13 No. 50-69 Tel 018000423854 con domicilio en Bogotá (1) 4866870; Autovardí S.A.S www.vardi.com.co calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá, le informan al titular que los datos captados corresponden únicamente a imágenes que tendrán el siguiente tratamiento:

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación que realizarán las Compañías responsables será el siguiente: (i) Las cámaras de seguridad sólo captan imágenes, con el fin de monitorear la seguridad de las instalaciones de las Compañías Responsables, los datos recogidos a través de sistemas biométricos se utilizarán sólo para el ingreso a las instalaciones con el fin de preservar la seguridad de las mismas y de las personas que las ocupan (ii) salvaguardar la seguridad del personal, proveedores y visitantes que ingresen y/o permanezcan en las diferentes instalaciones de las Compañías Responsables (iii) Adelantar procedimientos de seguridad en las instalaciones de las Compañías Responsables y/o como medio probatorio ante una autoridad judicial o administrativa.

2. DERECHOS DE TITULAR

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 las imágenes captadas a través de los sistemas de videovigilancia, las cuales serán almacenadas en un lapso de 18 a 70 días como máximo.
- (iii) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (iv) Solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El titular puede acceder a la Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada para Distribuidora Nissan S.A. Calle 13 No. 50-69, www.dinissan.com.co, Tel 018000423854 Bogotá (1) 4866870; Talleres Autorizados S.A. Calle 13 No. 50-69, www.dinissan.com.co, Tel 018000423854 Bogotá (1) 4866870; Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda Av 19 No. 114-65 Of 501 www.segurosmilenio.com., Tel 018000423891 Bogotá (1) 5086070; Com Automotriz S.A. Calle 13 No. 50-69 www.dinissan.com.co; Inversiones Hacienda Cerezos S.A. Calle 13 No. 50-69, www.dinissan.com.co Tel 4866870 AUTOVARDI S.A.S Calle 98 No. 70-91, www.vardi.com.co, Tel 018000423854 Bogotá (1) 4866870

ARTICULO 11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES: Las compañías Responsables podrán realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de los datos personales que tenga en sus bases de datos, siempre y cuando los titulares de los mismos autoricen expresamente la transferencia y transmisión, incluso a nivel internacional.

Para la transferencia de datos personales de los titulares, las Compañías responsables tomarán las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las Compañías Responsables, o los fines autorizados por el titular de manera expresa y

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

solamente mientras la autorización éste vigente. No podrá ser usada o destinada para fin diferente.

ARTÍCULO 12. FORMA 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 inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos no hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos, esto último no aplica para la recolección de los datos de menores de edad, la cual es entregada de manera expresa por el titular de la información o representante legal según el caso.

La autorización que soliciten las compañías Responsables será puesta a disposición del Titular de forma previa al tratamiento de sus datos personales. Esta autorización establece:

- a) Quién recopila los datos (responsable o encargado)
- b) Qué datos se recopilan
- c) Cuál es la finalidad del tratamiento de los datos
- d) Cómo ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados
- e) Si se recopilan datos sensibles.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que el titular de los datos personales conoce y acepta que las compañías Responsables recogerán y utilizarán la información para los fines que al efecto le informen, de manera previa al otorgamiento de la misma. Así el titular podrá tomar decisiones con relación a sus datos personales y controlar el uso de su información personal.

En el Anexo 1 de este documento se presenta el formato de autorización para las líneas de negocio que han definido Distribuidora Nissan S.A., Talleres Autorizados S.A., Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda, e Inversiones Hacienda Cerezos S.A. para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 2 de este documento se presenta el formato de autorización que ha definido COM Automotriz S.A. en la línea de usados para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 3 de este documento se presenta el formato de autorización que ha definido COM Automotriz S.A. en la línea de nuevos para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 4 de este documento se presenta el formato de autorización para las líneas de negocio que ha definido AUTOVARDI S.A.S para la recolección y tratamiento de datos personales.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

En el Anexo 5 de este documento se presenta el formato de autorización para las líneas de negocio de maquinaria nueva y usada que ha definido Distribuidora Nissan S.A para la recolección y tratamiento de datos personales

En el Anexo 6 de este documento se presenta el formato de autorización que han definido las Compañías Responsables, para los proveedores para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 7 de este documento se presenta el formato de autorización que han definido las Compañías Responsables, para los accionistas, socios y miembros de la junta directiva para la recolección y tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 13. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. Las Compañías Responsables, adoptarán las medidas requeridas y los mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo autorización para el tratamiento de los mismos, por parte de los titulares de los datos personales.

ARTÍCULO 14. AVISO DE PRIVACIDAD. Este documento será puesto a disposición del titular de datos personales y como mínimo contendrá la siguiente información:

- a) Identificación del responsable del tratamiento de los datos personales (nombre, dirección y datos de contacto).
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo
- c) Los mecanismos generales que han dispuesto las compañías Responsables para que el titular de la información acceda, conozca y consulte la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

En el Anexo 10 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad para las líneas de negocio que han definido Distribuidora Nissan S.A., Talleres Autorizados S.A. Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda e Inversiones Hacienda Cerezos S.A.

En el Anexo 11 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad definido por COM Automotriz S.A. en la línea de usados para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 12 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad definido por COM Automotriz S.A. en la línea de nuevos para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 13 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad definido por AUTOVARDI S.A.S en las líneas de negocio para la recolección y tratamiento de datos personales.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

En el Anexo 14 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad definido por Distribuidora Nissan S.A. en las líneas de negocio de maquinaria nueva y usada, para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 15 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad que han definido las Compañías Responsables, para los proveedores para la recolección y tratamiento de datos personales.

En el Anexo 16 de este documento se presenta el aviso de privacidad que han definido las Compañías Responsables, para los accionistas, socios y miembros de la junta directiva para la recolección y tratamiento de datos personales.

Las compañías Responsables, conservarán el modelo del aviso de privacidad que se pone a disposición de los titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, se emplearán medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 15. RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual serán tratados conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrá recolectar datos personales sin autorización del Titular.

No se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

Respecto a la recolección de los datos personales los Responsables manifiestan que:

- a) La Información proporcionada por los Titulares podrá ser usada de acuerdo con la finalidad establecida en el presente manual.
- b) La información de los datos personales de los Titulares podrá recolectarse en eventos publicitarios y comerciales, exhibiciones, playas de ventas, cotizaciones,
- c) No se revelará la información de los datos personales de los Titulares a terceras partes sin contar con la respectiva autorización.

ARTÍCULO 16. DERECHO DE ACCESO. Es el poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades del mismo.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

ARTÍCULO 17. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar de manera gratuita la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de las que Las Compañías responsables, y éstas estarán obligadas a suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

También podrán acceder a la información del titular sus representantes legales o apoderados, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, y los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

Para atender las solicitudes que les sean elevadas con relación a las consultas personales, Las Compañías Responsables garantizan:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
 - b) Establecer mecanismos fáciles y confiables (formularios, sistemas y otros métodos simplificados) que deben ser informados a través del aviso de privacidad
 - c) Utilizar los canales de atención al cliente que actualmente tiene en operación.
- El Titular de los datos personales tiene derecho a consultar los datos que reposan en la base de datos de las Compañías Responsables, dirigiendo una comunicación escrita a la empresa o a las empresas según corresponda, o a través de la página web o de la línea nacional gratuita:
- **Distribuidora Nissan S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
 - **Talleres Autorizados S.A:** Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
 - **COM Automotriz S.A.** Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
 - **Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda.** Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
 - o Página web: www.segurosmilenio.com.
 - **Inversiones Hacienda Cerezos S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
 - **Autovardí S.A.S** calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.
 - o Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
 - o Página web: www.vardí.com.co.

Todas las solicitudes de consulta que se hagan a las Compañías Responsables., deberán ser atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

fecha de recibo de la misma. 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 18. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información o sus causahabientes podrán en cualquier momento y de forma gratuita presentar un reclamo a las Compañías Responsables, cuando consideren que la información personal de aquellos contenida en su 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. Las reclamaciones se tramitarán así:

- a) El Titular de la información a través del medio predeterminado por las Compañías Responsables., elevará el reclamo indicando su identificación, los hechos que dan lugar a la reclamación, los datos de contacto y aportará la documentación pertinente que pretenda hacer valer. Si Las Compañías Responsables, consideran que el reclamo se presentó de forma incompleta, requerirán 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 las Compañías Responsables, reciban un reclamo y no sean competentes para resolverlo, darán traslado, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informarán de la situación al interesado.

- b) Una vez las Compañías Responsables, reciban un reclamo con el lleno de los requisitos, lo incluirán en sus bases de datos y lo identificarán con una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c) 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 19. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar a Las Compañías Responsables, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Las Compañías Responsables, señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso de ser necesario, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

El titular de los datos personales podrá elevar su reclamación a Las Compañías Responsables, dirigiendo una comunicación escrita a la empresa o las empresas, o a través de la página web o de la línea nacional gratuita:

Distribuidora Nissan S.A. Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá

- o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
- o Página web: www.dinissan.com.co

Talleres Autorizados S.A. Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá

- o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
- o Página web: www.dinissan.com.co

COM Automotriz S.A. Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá

- o Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
- o Página web: www.dinissan.com.co

Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda. Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá

- o Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
- o Página web: www.segurosmilenio.com.

Inversiones Hacienda Cerezos S.A. Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá

- o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
- o Página web: www.dinissan.com.co

Autovardí S.A.S calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.

- o Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
- o Página web: www.vardi.com.co.

ARTÍCULO 20. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. Las Compañías Responsables, rectificarán y actualizarán a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, según el procedimiento y los términos señalados en el

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

artículo anterior, siempre y cuando la solicitud de rectificación y/o actualización incluya las correcciones propuestas debidamente fundamentadas.

El Titular tiene derecho a actualizar y rectificar sus datos personales que reposan en la base de datos de Las Compañías Responsables, dirigiendo una comunicación escrita a la empresa o las empresas mencionadas, o a través de la página web o de la línea nacional gratuita:

- **Distribuidora Nissan S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Talleres Autorizados S.A.** Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **COM Automotriz S.A.** Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda.** Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
 - o Página web: www.seguosmilenio.com.
- **Inversiones Hacienda Cerezos S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Autovardí S.A.S** calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.
 - o Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
 - o Página web: www.vardi.com.co.

ARTÍCULO 21. SUPRESIÓN DE DATOS. En concordancia con lo dispuesto en este manual, el Titular de la información en todo momento tendrá derecho a solicitar la supresión total o parcial de sus datos personales a Las Compañías Responsables, cuando:

- a) No estén siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- b) Hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recolectaron.
- c) Se haya superado el periodo de tiempo requerido para cumplir con el fin con el que se recolectaron.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos de las Compañías Responsables. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- 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 o la investigación y persecución de delitos.
- c) Los datos que sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

El Titular tiene derecho a suprimir sus datos personales que reposan en la base de datos de las compañías responsables dirigiendo una comunicación escrita a la empresa o las empresas, o a través de la página web o de la línea nacional gratuita:

- **Distribuidora Nissan S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Talleres Autorizados S.A.** Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **COM Automotriz S.A.** Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
 - o Página web: www.dinissan.com.co
- **Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda.** Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
 - o Página web: www.segurosmilenio.com.
- **Inversiones Hacienda Cerezos S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Autovardí S.A.S** calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.
 - o Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
 - o Página web: www.vardi.com.co.

ARTÍCULO 22. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de la información pueden revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello los Responsables, establecen los siguientes mecanismos:

El Titular tiene derecho a revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales que reposan en la base de datos de datos de las compañías responsables, dirigiendo una comunicación escrita a la empresa o las empresas mencionadas, o a través de la página web o de la línea nacional gratuita:

- **Distribuidora Nissan S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - o Página web: www.dinissan.com.co.
- **Talleres Autorizados S.A.** Calle 13 No. 50-83 en la ciudad de Bogotá
 - o Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- Página web: www.dinissan.com.co.
- **COM Automotriz S.A.** Av Calle 127 No. 70G - 59/63 en la ciudad de Bogotá
 - Línea de Atención 018000423818 y Bogotá (1) 4866872
 - Página web: www.dinissan.com.co.
- **Agencia Profesional de Seguros Milenio Ltda.** Av. 19 No. 114-65 Of 502 en la ciudad de Bogotá
 - Línea de Atención 018000423891 y Bogotá (1) 5086070
 - Página web: www.segurosmilenio.com.
- **Inversiones Hacienda Cerezos S.A.** Calle 13 No. 50-69 en la ciudad de Bogotá
 - Línea de Atención 018000423854 y Bogotá (1) 4866870
 - Página web: www.dinissan.com.co.
- **Autovardí S.A.S** calle 98 No. 70-91 piso 12 en la ciudad de Bogotá.
 - Línea de Atención 018000 411919 y Bogotá (1) 4866874
 - Página web: www.vardi.com.co.

La revocatoria podrá solicitarse respecto de cualquiera de las compañías responsables del manejo de la base de datos o respecto de alguna de las finalidades para las que se otorgó la autorización. Igualmente podrá revocar la autorización para recibir información por alguno de los medios por los cuales autorizó para ser contactado.

CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 23. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las compañías Responsables, adoptarán 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.

ARTÍCULO 24. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las compañías Responsables, mantendrán protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para aquellos que tengan acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- b) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012
- c) Funciones y obligaciones del personal.

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

- d) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- h) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
- i) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- j) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

Las medidas de confidencialidad y seguridad de la información, implementadas por las compañías Responsables, son:

- a) Las bases de datos reposan en los servidores de su Centro de cómputo
- b) El centro de cómputo está administrado por los funcionarios de la sección de Redes e Infraestructura de la Gerencia de Tecnología Informática de los Responsables, quienes controlan el acceso físico a personal autorizado.
- c) El sistema operativo *Linux Red Hat* de los servidores, provee control de acceso al servidor a través de usuarios y perfiles permitiendo implementar una política de claves seguras con cambio obligatorio periódico; política que está establecida en el documento "Políticas de Uso de los Servicios Informáticos" publicado en la Intranet Corporativa. (PSI)
- d) Los funcionarios de la Gerencia de Tecnología Informática con acceso a la base de datos firman un contrato de trabajo donde se incluye entre otras obligaciones, cláusulas de confidencialidad, de reserva sobre bases de datos de toda clase y se obligan a no divulgar a nadie ninguna información proveniente de terceras personas que El Responsable tenga la obligación de mantener confidencialmente y de la cual tenga conocimiento El Trabajador en el curso de su trabajo.
- e) El acceso de los empleados de la Organización a la base de datos para registro de transacciones, consultas o reportes es autorizado a través de perfiles de usuarios de la aplicación ERP de la organización, que se le asignan de acuerdo al cargo o rol que el empleado ejerza; el acceso a los datos también está controlado a través del alcance del rol de dicho usuario, el cual, igualmente dependiendo de su cargo o funciones, puede ser asignado a nivel nacional, por ciudad o sucursal, por sede o personal.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

ARTÍCULO 25. DESIGNACIÓN. Las compañías Responsables, designan a la GERENCIA NACIONAL DE RIESGOS, cómo área que asume 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 nivel interno se han establecido procedimientos para la oportuna y eficaz atención de los derechos de los titulares teniendo en cuenta nuestra estructura administrativa interna.

ARTÍCULO 26. ANEXOS DEL MANUAL. Este manual se relaciona los siguientes anexos:

Autorización para la recolección y tratamiento de datos personales

- Anexo 1 FECCO-0701 Aut HD Vehículos
- Anexo 2 FECCO-0701 Aut HD Com Usados
- Anexo 3 FECCO-0701 Aut HD Com Nuevos
- Anexo 4 FECCO-0701 Aut HD Autovardi
- Anexo 5 FECCO-0701 Aut HD Cial MQ
- Anexo 6 FECCO-0702 Aut HD Proveedores
- Anexo 7 FECCO-0703 Aut HD Socios
- Anexo 8 FECCO-0704 Aut HD Selección Personal
- Anexo 9 FECCO-0705 Aut HD Empleados

Autorización aviso de privacidad

- Anexo 10 FECCO-0704 Aut AP Vehículos
- Anexo 11 FECCO-0704 Aut AP Com Usados
- Anexo 12 FECCO-0704 Aut AP Com Nuevos
- Anexo 13 FECCO-0704 Aut AP Autovardi
- Anexo 14 FECCO-0704 Aut AP Cial MQ
- Anexo 15 FECCO-0705 Aut AP Proveedores
- Anexo 16 FECCO-0706 Aut AP Socios
- Anexo 17 FECCO-0709 AP HD Empleados
- Anexo 18 FECCO-0710 AP HD VideoCamara Nissan
- Anexo 19 FECCO-0710 AP HD VideoCamaraMilenio
- Anexo 20 FECCO-0710 AP HD VideoCamaraAutovardi