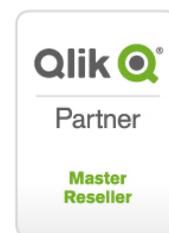


POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
MANAR TECHNOLOGIES SAS



Contenido

1 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Normatividad Aplicable	4
1.4 Definiciones	4
1.4.1 Titular de la información.	4
1.4.2 Fuente de información.	4
1.4.3 Titular	4
1.4.4 Dato personal	4
1.4.5 Autorización	4
1.4.5 Responsable del tratamiento	4
1.4.6 Tratamiento.....	5
1.4.7 Autorización del titular.....	5
1.4.8 Base de Datos.....	5
1.4.9 Aviso de privacidad	5
1.4.10 Dato público	5
1.4.11 Datos sensibles.....	5
1.4.12 Transferencia.....	5
1.4.13 Transmisión	5
1.5 Principios	5
1.6 Derechos de los usuarios.....	6
1.6.1 Legitimación para el ejercicio del derecho del titular	7
2 Condiciones Generales.....	7
2.1 Identificación:.....	7
2.2 Protección:	7
2.3 Deberes de La empresa Manar Technologies S.A.S	8
2.4 Casos en que no es necesaria la autorización.....	9
3 Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de datos en La Empresa	11
3.1 Procedimiento para ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.....	12
4 Datos personales recolectados con anterioridad al 27 junio de 2013.....	13

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

MANAR TECHNOLOGIES S.A.S.

MANAR TECHNOLOGIES S.A.S., empresa de carácter privado, de utilidad común, con NIT No. 900.266.595 -7, que en adelante se denominará LA EMPRESA, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, ubicada en la dirección: Carrera 5 # 69 – 14 Oficina 301; en cumplimiento de la normatividad vigente presenta a continuación su política de tratamiento de la información.

1 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La protección de datos personales, consagrada constitucionalmente, es entendida como la facultad que tienen los individuos de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La empresa, dentro de sus procesos administrativos y/o comerciales, conoce, almacena y trata datos personales, situación que genera una responsabilidad para el adecuado manejo de los mismos. Así las cosas, en cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, La empresa debe asegurarse de que cuando una persona suministra información para ser incorporada en las bases de datos o archivos de La empresa, existan los procesos adecuados para protegerlo y que se haga un uso adecuado de la misma, y en ese sentido desarrolla la presente política de Propiedad del Cliente.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a La empresa, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien permitirá al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

1.1 Objetivo

Definir los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de la empresa Manar Technologies S.A.S., garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos en concordancia con la normatividad vigente al respecto.

1.2 Alcance

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de la empresa Manar Technologies S.A.S., respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la empresa y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

1.3 Normatividad Aplicable

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008 y concordantes
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

1.4 Definiciones

A continuación presentamos una serie de definiciones que servirán de guía para la interpretación y aplicación de la presente política de tratamiento de datos:

1.4.1 Titular de la información.

Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías.

1.4.2 Fuente de información.

Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación o de un servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

1.4.3 Titular

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

1.4.4 Dato personal

Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

1.4.5 Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

1.4.6 Responsable del tratamiento

Persona natural o jurídica, área de la entidad pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.

1.4.7 Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

1.4.8 Autorización del titular

El tratamiento requiere una autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

1.4.9 Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

1.4.10 Aviso de privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

1.4.11 Dato público

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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.

1.4.12 Datos sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

1.4.13 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.

1.4.14 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 de dicho tratamiento.

1.5 Principios

La empresa, aplicará dentro de su política de tratamiento de datos, para efectos de interpretación y aplicación, los principios constitucionales y legales en el tratamiento de la información como son:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos
- Principio de finalidad
- Principio de libertad
- Principio de veracidad o calidad
- Principio de transparencia
- Principio de acceso y circulación restringida
- Principio de seguridad
- Principio de confidencialidad

1.6 Derechos de los usuarios

De acuerdo con el artículo octavo de la Ley 1581 de 2013, los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus

datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

La familia y la sociedad deben velar porque los Responsables y Encargados del Tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

1.6.1 Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición La Empresa.
- b) Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

2 Condiciones Generales

2.1 Identificación:

En cada una de las dependencias de La Empresa se deben identificar los datos personales que se encuentran bajo su manejo y custodia.

2.2 Protección:

De acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, y su desarrollo legal y jurisprudencial, se debe garantizar en todo momento el Derecho a la intimidad y a realizar actualizaciones y rectificaciones sobre su respectiva información.

En este sentido, La empresa Manar Technologies S.A.S, cumpliendo con la norma y en aras de garantizar el respeto de los Derechos Humanos, de los clientes, proveedores y empleados, adoptara las siguientes políticas de tratamiento de la información:

1. Toda información relativa al titular de los datos no podrá ser consultada, accedida o solicitada sino por el titular de la misma o un apoderado debidamente facultado.
2. Para los casos del titular de los datos menor de edad, en virtud de la patria potestad dicha información podrá ser consultada por sus padres.

3. El titular de la información podrá acceder en cualquier momento a sus datos que repose en la Institución.
4. En todo caso el titular de los datos podrá solicitar la respectiva actualización, o rectificación que pueda proceder.
5. Los datos, deberán conservarse de tal modo que en lo posible no sufran deterioro diferente al que el tiempo genere.
6. Los datos deberán conservarse con diligencia y cuidado.
7. En caso de pérdida de los datos, La Empresa deberá informar dicha situación al cliente, proveedor o empleado, en todo caso en la medida de lo posible debe guardar registro de toda la información.
8. En el caso, en que la información se encuentre en medio digital, se debe conservar copias de seguridad de la misma.
9. Propender por la digitalización y manejo electrónico de los documentos con su debida copia de seguridad.

Los datos recolectados por La Empresa serán utilizados para los fines propios de nuestra gestión y objeto económico, específicamente para mantener la relación comercial con los clientes, proveedores y empleados.

2.3 Deberes de La empresa Manar Technologies S.A.S

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 del 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 este se mantenga actualizada;

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con 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 en los términos señalados en la presente ley;
- 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 dado 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.

2.4 Casos en que no es necesaria la autorización

- Información requerida por una autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas

2.5 Uso, Conservación y Protección

La compañía actuando en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento con terceros, recolecta, almacena, usa, conserva, circula, protege y suprime los archivos tanto digitales como físicos, de personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como:

- Trabajadores
- Familiares de trabajadores
- Accionistas
- Clientes
- Proveedores
- Acreedores
- Deudores

Cabe aclarar que esta enumeración no es limitación para la futura creación de otras bases de datos, que nazcan del ejercicio natural de nuestra actividad económica.

2.5.1. Finalidades generales

Manar Technologies S.A.S. tiene tres áreas de tratamiento de datos personales con los siguientes propósitos:

2.5.1.1. Área Mercadeo / Comercial - Clientes

- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA COMPAÑÍA, esto hace referencia a los temas relacionados con renovaciones de soporte y otros.
- Enviar información sobre las promociones relacionadas con nuestros productos y/o servicios.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con Clientes.
- Enviar comunicados informativos de actualizaciones de los productos y otros servicios.

2.5.1.2. Área Contable

- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COMPAÑÍA y en sus bases de datos comerciales y operativas;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑÍA y/o sus aliados cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, liquidación de nómina, entre otros);
- Causaciones contables como facturación, estados de cartera, liquidación de impuestos, certificación de retenciones de renta a proveedores certificado de ingresos & retenciones a personas naturales.

2.5.1.3. Área Administrativa

Como administrador del personal que labora en la empresa de manera directa e indirecta, así como de las relaciones comerciales con proveedores y acreedores es de vital importancia dar cumplimiento a procesos internos como:

2.5.1.3.1. Clientes

- Contratos comerciales;
- Registro de clientes;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Permitir que compañías vinculadas a LA COMPAÑÍA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados;

2.5.1.3.2. Proveedores y Acreedores

- Compra de suministros, accesorios y equipos de trabajo;
- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COMPAÑIA;
- Para hacer el registro en los sistemas de LA COMPAÑIA;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;

2.5.1.3.3. Empleados

- Contratación de personal;
- Implementación de procesos internos SG-SST;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑIA y establecer medidas de seguridad;
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de 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 COMPAÑIA, 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;
- Planificar actividades empresariales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

2.5.1.3.3. Accionistas

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA COMPAÑIA;
- Para el pago de dividendos;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

3. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos en relación con el Tratamiento de datos en La Empresa

El administrador de La Empresa será el responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

3.1 Procedimiento para ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización

Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico contactenos@manar.com.co, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de La Empresa.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (15) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información 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, podrán presentar un reclamo ante La Empresa.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico contactenos@manar.com.co.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del Correo Electrónico del responsable contactenos@manar.com.co o al teléfono del responsable: (1) 486 6610, y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

4 Datos personales recolectados con anterioridad al 27 junio de 2013

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta la Ley 1581 de 2012 (Estatutaria para la protección de datos personales), La empresa Manar Technologies S.A.S. se permite informar que con anterioridad al 27 de junio de 2013 ha recolectado y procesado datos personales con el objeto de desarrollar las funciones propias de La empresa, de forma directa o a través de terceros.

En ese sentido, La empresa Manar Technologies S.A.S., como organismo que almacena y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas las dependencias administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo propios de La empresa. Esta información es y será utilizada, como ya se mencionó, en el desarrollo de las funciones propias de La empresa, de forma directa o a través de terceros, lo anterior de conformidad con las políticas de tratamiento de datos personales. Así las cosas, La empresa Manar Technologies S.A.S., en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: contactenos@manar.com.co

En el evento en que usted considere que La empresa dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al siguiente correo electrónico contactenos@manar.com.co.

La empresa tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a La Empresa, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por La empresa. Es

importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

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

La presente Política de tratamiento de datos entrará en vigencia a partir del 1 de noviembre de 2016.