



# POLITICA

de privacidad, tratamiento de  
datos personales y Cookies  
NAG SYA

PLT-NAG-PTDPC

FECHA

01 noviembre 2023

VERSIÓN 2

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

## Contenido

INTRODUCCION.....	3
OBJETIVO.....	3
ALCANCE.....	3
1. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
1.1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
1.4. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR NAG COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
1.5. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	7
1.6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
1.7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	11
1.8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12
1.9. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES.....	13
1.10. Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos).....	13
1.11. Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización.....	14
1.12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.....	15
2. COOKIES.....	15
2.1. ¿QUÉ SON LOS DATOS DE NAVEGACIÓN/COOKIES?.....	15
2.2. ¿CÓMO SE OBTIENEN LAS COOKIES?.....	16
2.3. ¿QUÉ TIPOS DE COOKIES UTILIZA NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES?...	16
2.4. ¿PARA QUÉ UTILIZA NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES LAS COOKIES?..	16
2.5. ¿QUÉ OCURRE SI NO QUIERO ACEPTAR LAS COOKIES?.....	17
2.6. ¿QUÉ OCURRE SI SE DESHABILITAN LAS COOKIES?.....	17
2.7. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE ACTUALIZA ESTA DECLARACIÓN DE COOKIES?.....	17
2.8. ¿DÓNDE PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN?.....	17

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

### INTRODUCCION

Bienvenido/a a nuestra Política de Tratamiento de Datos y Cookies. En esta política explicaremos cómo recopilamos, usamos y protegemos su información personal, así como el uso de cookies en nuestro sitio web. Es importante que lea detenidamente esta política antes de utilizar nuestros servicios. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

### OBJETIVO

El objetivo de nuestra Política de Tratamiento de Datos y Cookies es garantizar la privacidad y seguridad de la información personal que recopilamos de nuestros usuarios. A través de esta política, buscamos informar a nuestros usuarios sobre cómo se recopila, utiliza y protege su información, así como el uso de cookies en nuestro sitio web. Nuestro objetivo principal es brindar transparencia y confianza en el manejo de los datos personales, asegurando el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en materia de protección de datos.

### ALCANCE

El alcance de nuestra Política de Tratamiento de Datos y Cookies se aplica a todos los usuarios que interactúan con nuestro sitio web y utilizan nuestros servicios. Esta política abarca la recopilación, uso y protección de la información personal de los usuarios, así como el uso de cookies y tecnologías similares en nuestro sitio web. Se aplica a todas las actividades realizadas en nuestro sitio web, incluyendo el registro de cuentas, la navegación por el sitio, la realización de transacciones y cualquier otra interacción con nuestros servicios. Es importante destacar que esta política puede estar sujeta a cambios y actualizaciones periódicas, por lo que recomendamos revisarla regularmente para estar informado sobre cualquier modificación.

## 1. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**



## Política de privacidad, tratamiento de datos personales y Cookies NAG SYA

Código

PLT NAG PTDPC

01

Versión

2

### 1.1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES S.A.S.** (en adelante “**NAG SYA**”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre la protección de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de **NAG SYA**, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de la información relacionada con, o que pueda asociarse a, una o varias personas naturales determinadas o determinables (los “Datos Personales”), en virtud de la autorización previa que ha sido otorgada por los Titulares.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con **NAG SYA** y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación establecida con la Compañía, sea que dicho Tratamiento sea realizado por **NAG SYA** o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por **NAG SYA** y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales, **NAG SYA** detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

**NAG SYA**, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política, sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. En los casos en que no sea necesaria una Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, la Compañía también implementará las medidas necesarias para dar Tratamiento a la información conforme a las disposiciones vigentes.

### 1.2. DEFINICIONES.

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 tal como se transcriben a continuación:

**a. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**b. Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

**c. Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos que revelen el origen racial o étnica, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido política, 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.

**d. Encargado del Tratamiento:** Es la 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.

**e. Política de Tratamiento de Datos Personales:** Se refiere al presente documento.

**f. Registro Nacional de Bases de Datos:** significa el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento operado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**g. Responsable del Tratamiento:** Corresponde a la 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 Personales. En este caso, se trata de **NAG SYA**.

**h. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**i. Transferencia:** La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**j. Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

### 1.3. PRINCIPIOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales de **NAG SYA** son:

**a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos Personales:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen.

**b. Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**c. 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.

**d. 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.

**e. Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**f. Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

**g. Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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.

**h. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de pública están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

#### 1.4. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR NAG COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**Razón social:** NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES S.A.S.

**NIT:** 901603099-5

**Domicilio:** Santiago de Cali, Valle del Cauca.

**Dirección:** Calle 51 Norte #3 AN-116, Barrio la Flora-Santiago de Cali, Valle del Cauca.

**Teléfonos:** +573160256296, +573160256295, +573160256294,

**Correo electrónico:** gerencia@nag.com.co

**Página Web:** [www.nag.com.co](http://www.nag.com.co)

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

### 1.5. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Desde la entrada en vigor de la presente Política, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización previa a los Titulares, informando sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento, salvo que se presente una de las excepciones contenidas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 para el efecto.

**NAG SYA** adelantará el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre. En general, la Compañía recolectará, almacenará, usará, circulará, transmitirá y transferirá los Datos Personales que trate. Esta información podrá ser utilizada únicamente por **NAG SYA**, sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial y socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por la Compañía, que requieran acceso a esta información. En todo caso, **NAG SYA**, previa solicitud del Titular, le suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

**NAG SYA** podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al Titular, al momento de la recolección, que los datos solicitados tienen este carácter, y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán. **NAG SYA** podrá tratar datos sensibles si

- i. el Titular da su consentimiento explícito y voluntario con fines especificados;
- ii. el Tratamiento sea necesario para cumplir obligaciones legales;
- iii. el Tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del Titular o de otra persona natural;
- iv. el Tratamiento se refiere a Datos Personales que el Titular ha hecho públicos;
- v. el Tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando jueces o tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;
- o
- vi. el Tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial;
- vii. el Tratamiento es obligatorio en virtud de la Ley.

**NAG SYA** observará estrictamente las limitaciones legales para el Tratamiento de Datos Sensibles. **NAG SYA** no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

La autorización de los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales podrá manifestarse por:

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

- i. escrito,
- ii. de forma oral o
- iii. mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

**NAG** conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

### 1.6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los Datos Personales que recolecta **NAG SYA**, son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de **NAG SYA** en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

**1.1.** Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los clientes de **NAG SYA**, serán las siguientes:

- a. Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional a que haya lugar.
- b. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- c. Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.

**1.2.** Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los proveedores de **NAG SYA**, serán las siguientes:

- a. Supervisar y hacer seguimiento a la correcta y debida ejecución de nuestra relación contractual.
- b. Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento de las obligaciones de ambas partes.
- c. Procedimientos y gestiones administrativas y fiscales.
- d. Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas para su efectividad.
- e. Gestión económica y contable.
- f. Histórico de relaciones comerciales.
- g. Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- h. Gestiones tributarias y de recaudo.
- i. Encuestas de opinión.
- j. Verificar antecedentes comerciales y reputaciones, además de eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- k. Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**



Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

riesgo crediticio y operadores de información legalmente establecidos.

**l.** Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.

**m.** Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.

**n.** Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre **NAG SYA** y el Proveedor y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones y sin perjuicio que, conforme a la Ley 1581 de 2012, pueda solicitar, modificar, eliminar y/o corregir la información reportada como titular de los datos personales suministrados.

**1.3.** Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los visitantes, personal y contratistas autorizados serán las siguientes:

**a.** Contar con la información necesaria, en caso de que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Compañía.

**b.** Proteger la seguridad de las instalaciones de **NAG SYA**.

**c.** Identificar y realizar control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, visitantes, personal autorizado, contratistas autorizados o personas naturales, y adelantar las demás actividades de seguridad física.

**d.** Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para adelantar investigaciones.

**1.4.** Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los trabajadores de la Compañía, así como de sus contratistas, serán las siguientes:

**a.** Adelantar auditorías y administrar nuestros sistemas y bases de datos.

**b.** Contactar a los Titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional con los trabajadores.

**c.** Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.

**d.** Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del Tratamiento con el Titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.

**e.** Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas.

**f.** Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador.

**g.** Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los titulares de los datos personales.

**h.** Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.

**i.** Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.

**j.** Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables.

**k.** La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por **NAG SYA**.

**l.** Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.

**m.** Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.

**n.** Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de **NAG SYA**, previo cumplimiento del debido proceso.

**o.** Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de **NAG SYA**.

**p.** Para verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a **NAG SYA**.

**q.** Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.

**r.** Permitir la creación de casos o usuarios en los sistemas de información de **NAG SYA**, asociados a la vinculación de trabajadores, así como para el desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable.

**s.** Registrar la información del grupo familiar de los empleados de la Compañía para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la Compañía.

**t.** Realizar un control de acceso a las instalaciones de la Compañía.

**u.** Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.

**v.** Satisfacer obligaciones legales, como las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

- w.** Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- x.** Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para realizar investigaciones o sanciones de índole disciplinarias o penales según sea el caso.
- y.** Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
- z.** Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.

La información suministrada por el Titular sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **NAG SYA**.

Si **NAG SYA** solicitare datos de carácter sensible, se recuerda que dar esta información no será obligatorio en ningún caso y en caso de no autorización por parte del titular, **NAG SYA** no tomará represalias. Estos datos serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos.

**NAG SYA** podrá transmitir y/o transferir sus Datos Personales a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluso si se encuentran ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección, siempre y cuando medie previa y expresa autorización del Titular de los Datos Personales.

### 1.7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá 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;

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

- 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 ley 1581 de 2012;
- 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 Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos;
- f.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento.

De conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, los Derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por:

- a.** El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b.** Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c.** El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

### 1.8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b.** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;

- g.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- 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 Política;
- k.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales 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.

### 1.9. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES.

El Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos sobre sus Datos Personales suministrados. El Titular podrá ejercer sus derechos antes enlistados conforme a lo que se expone a continuación:

- i.** Mediante comunicación electrónica, a través del correo [comunicaciones@nag.com.co](mailto:comunicaciones@nag.com.co)
- ii.** Mediante comunicación telefónica, al número de teléfono **+573160256296**.

### 1.10. Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos).

El Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **NAG SYA**, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b. Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

### 1.11. Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de **NAG SYA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b. El reclamo debe contener la siguiente información:
  - i. La identificación del Titular;
  - ii. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
  - iii. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación;
  - iv. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos;
  - v. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
  - vi. Los documentos que se quiera hacer valer;
  - vii. Firma y número de identificación.
- c. Si el reclamo resulta incompleto, **NAG SYA** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- d. Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

- e. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- f. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se 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.
- g. El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y **NAG SYA** podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos:
- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal;
  - La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;
  - Los Datos Personales 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 o el responsable.

### 1.12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

La presente Política rige a partir del 03/10/2022. Los Datos Personales incluidos en las Bases de Datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

Esta Política podrá ser modificada por **NAG SYA** cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares.

## 2. COOKIES

### 2.1. ¿QUÉ SON LOS DATOS DE NAVEGACIÓN/COOKIES?

Los datos de navegación/cookies son pequeño fragmento de texto que los sitios web que visita envían al navegador y que permite que el sitio web recuerde información sobre su

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**

Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

visita, como su idioma preferido y otras opciones, con el fin de facilitar su próxima visita y hacer que el sitio le resulte más útil. Las cookies desempeñan un papel muy importante y contribuyen a tener una mejor experiencia de navegación para el usuario, adicionalmente se asocian únicamente a un código que identifica el dispositivo y/o el navegador que utiliza en cada visita, por lo que no proporcionan referencias que permitan deducir otros datos personales del usuario. Las cookies no ocupan demasiado espacio y se eliminarán automáticamente cuando caduquen. Algunas de las cookies caducan al final de su sesión de Internet, mientras que otras se guardarán por un periodo limitado de tiempo.

### 2.2. ¿CÓMO SE OBTIENEN LAS COOKIES?

Las cookies se crean y/o actualizan en el dispositivo del usuario de manera automática, cuando éste accede a la página web de [www.nag.com.co](http://www.nag.com.co), lo cual permite a **NAG Servicios Y Asesorías Empresariales S.A.S.** o a las terceras personas que este contrate, realizar seguimiento a las Cookies del usuario y, por ende, a la información que estas Cookies contienen u obtienen del usuario.

### 2.3. ¿QUÉ TIPOS DE COOKIES UTILIZA NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES?

- a. Cookies Esenciales:** Son esenciales y le ayudarán a navegar, moverse por el sitio web y ver ciertas características (por ejemplo, estas cookies garantizan que su cesta se guarde durante todos los pasos de su proceso de pago). Estas cookies son obligatorias para permitir el funcionamiento básico del sitio. Estas cookies se guardan mientras dure su sesión de navegación.
- b. Cookies Funcionales:** Mediante el uso de las cookies funcionales, NAG Servicios Y Asesorías Empresariales podrá personalizar la información que se muestra en la página web, facilitando a cada usuario información que es o puede ser de su interés, en atención al uso que realiza de los servicios y a las páginas específicas que visita dentro de la página.
- c. Cookies de Publicidad:** – Son las cookies diseñadas específicamente para reunir información del usuario y así poder enviarle la publicidad que considere que puede llegar a ser de su interés, según las preferencias y comportamientos que el usuario tiene o ha tenido dentro de la red
- d. Cookies de Análisis o Desempeño:** –A través de las cookies de análisis o desempeño, NAG Servicios Y Asesorías Empresariales puede realizar distintos análisis y estudios de la información recolectada, con el fin de mejorar la experiencia de los usuarios.

### 2.4. ¿PARA QUÉ UTILIZA NAG SERVICIOS Y ASESORÍAS EMPRESARIALES LAS COOKIES?

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**



Código		
PLT	NAG	PTDPC
01		
Versión		
2		

NAG Servicios Y Asesorías Empresariales utiliza las cookies:

- Con el objetivo de ofrecer al usuario contenidos e información más adecuados a sus intereses y facilitar su navegación.
- Para registrar las preferencias del usuario y proporcionarle un acceso más rápido.
- Con el fin de personalizar los anuncios que se insertan en la página web de NAG Servicios Y Asesorías Empresariales basándose en las preferencias e intereses del usuario.

### 2.5. ¿QUÉ OCURRE SI NO QUIERO ACEPTAR LAS COOKIES?

Usted puede configurar su navegador, aceptando o rechazando todas las cookies, o bien seleccionar aquéllas cuya instalación admite y cuáles no, siguiendo uno de los siguientes procedimientos, dependiendo del navegador utilizado:

- Microsoft Internet Explorer** (en el Menú Herramientas): Opciones de Internet > Privacidad > Avanzada
- Firefox**: Opciones > Privacidad > Cookies
- Google Chrome** (en el Menú Herramientas): Configuración > Mostrar opciones avanzadas > Privacidad (Configuración de Contenido) > Cookies Safari, iPad y iPhone: Preferencias > Privacidad
- Opera**: Configuración > Opciones > Avanzado > Cookies

### 2.6. ¿QUÉ OCURRE SI SE DESHABILITAN LAS COOKIES?

Si usted deshabilita la instalación o el uso de las cookies, podrá perder o afectar funcionalidades del sitio, tales como:

- Personalización del contenido y la publicidad ofrecida.
- Mayor velocidad en el uso de algún servicio dentro de la página web de NAG Servicios Y Asesorías Empresariales.

### 2.7. ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE ACTUALIZA ESTA DECLARACIÓN DE COOKIES?

NAG Servicios Y Asesorías Empresariales podrá actualizar esta Política de Cookies cada cierto tiempo con el fin de reflejar los cambios en las cookies que utilizamos o por otras razones operativas, legales o reglamentarias. Por lo tanto, le rogamos que visite esta Declaración de cookies con regularidad para mantenerse informado sobre el uso de las cookies y tecnologías relacionadas.

La fecha en la parte inferior de esta Declaración de cookies indica cuándo se actualizó por última vez.

### 2.8. ¿DÓNDE PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**



## Política de privacidad, tratamiento de datos personales y Cookies NAG SYA

### Código

PLT NAG PTDPC

01

### Versión

2

Si tiene alguna duda respecto a nuestro uso de las cookies u otras tecnologías, envíenos un mensaje de correo electrónico o mediante comunicación electrónica, a través del correo [comunicaciones@nag.com.co](mailto:comunicaciones@nag.com.co) o también puede comunicarse al teléfono **+573160256296**.

### 1. DOCUMENTOS Y/O FORMATOS:

- 2.Fto. Autorización datos NAG SYA v4

<b>ELABORADO POR:</b> Gustavo Bernal	<b>REVISADO POR:</b> William Martinez Arango Andres Lozada Caviedes	<b>APROBADO POR:</b> William Martinez Arango Andres Lozada Caviedes
<b>CARGO:</b> Director General	<b>CARGO:</b> Director de Operaciones Director Financiero y Admón.	<b>CARGO:</b> Director de Operaciones Director Financiero y Admón.
		<b>FECHA DE VIGENCIA: 03/10/2022</b>
		<b>FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACION: 01/11/2023</b>

**Este documento contiene información propiedad de NAG SYA., considerada de uso interno. Cualquier distribución a terceros o reproducción será bajo autorización.**