



**MANUAL POLÍTICAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN PERSONAL
NEURONA**

M-SGSI-003

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ENERO 2020

CONFIDENCIALIDAD DEL DOCUMENTO

Toda la información contenida en el presente documento deberá mantenerse en forma estrictamente confidencial. Por favor absténgase de realizar copias y/o reproducir parcial o totalmente este documento sin la autorización formal de la Gerencia de **NEURONA**.

INDICE

CONFIDENCIALIDAD DEL DOCUMENTO	2
INTRODUCCIÓN	4
1. ALCANCE	4
2. DEFINICIONES	4
3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.....	5
4. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	6
5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES.	6
6. LIMITACIONES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
7. NOTIFICACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	8
8. VIGENCIA	8
CIERRE DOCUMENTO	9
CONTROL DE CAMBIOS	9

INTRODUCCIÓN

La presente política se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales y busca garantizar que Neurona Tecnología Financiera SAS en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el Tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que a los Titulares de la información les asiste.

1. ALCANCE

Esta política aplica a todo el personal incluyendo a empleados, contratistas, consultores y personal temporal.

2. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Consulta:** Es la solicitud presentada por el titular de la información ante Neurona, con el fin de conocer la información contenida en el registro individual que esté vinculado con su identificación.
- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de Tratamiento por parte de Neurona.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Cualquier información que puede ser obtenida sin reserva alguna, entre ella los documentos públicos, tales como los datos sobre el estado civil de las personas o sobre la conformación de la familia. Este tipo de información se caracteriza por que puede ser adquirida por cualquier persona, sin necesidad de autorización alguna para ello.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.

En ejercicio de su objeto social, Neurona realiza el Tratamiento de datos personales de sus empleados, contratistas, proveedores y clientes, actividad que ejecuta directamente sin intermediarios. Así mismo en cumplimiento de legislación aplicable y de políticas corporativas, Neurona puede requerir transmitir o transferir dichos datos a sus clientes, casa matriz, o sucursales locales o extranjeras.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de Neurona se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

Neurona tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del Titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

a) Tratamiento de datos personales de empleados y exempleados: Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de Neurona, tales como pagos de nómina, pagos y reportes al sistema general de seguridad social en salud, atención de consultas, peticiones, solicitudes y reclamos, hechas por el Titular de la información, o por entidades del sistema general de seguridad social en salud a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado.

b) Tratamiento de datos personales de contratistas que prestan servicio en instalaciones de Neurona o remotamente: Se realiza para permitir que Neurona cumpla con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como asignación y control de elementos tecnológicos, materiales, equipos, identificación de ingreso, seguimiento a cumplimiento de obligaciones a cargo de Contratistas, atención de eventuales emergencias y atención, respuesta de consultas, peticiones, solicitudes y reclamos, hechas por el Titular de la información.

c) Tratamiento de datos personales de Proveedores personas naturales: Se realiza para que Neurona pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como pagos de honorarios, reportes de pagos, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes y reclamos, hechas por el Titular de la información.

d) Tratamiento de datos personales de Clientes personas naturales: Este tratamiento se realiza con el propósito que Neurona pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes y reclamos, hechas por el Titular de la información.

e) Tratamiento de datos de terceros y prospectos: Este tratamiento tiene como propósito que Neurona periódicamente los contacte mediante, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, para brindar información de nuestros productos, o para realizar reportes e informes solicitados por los mismos.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los Titulares de los datos personales tienen 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 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 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 la Constitución y la ley.

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

5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES.

Los Titulares de datos personales deben dirigir sus consultas peticiones o reclamos al correo neurona@neurona.com.co

5.1. Consultas: Neurona debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.

5.2. Reclamos: El Titular que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a Neurona el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, al correo electrónico neurona@neurona.com.co con la identificación

del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, Neurona requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la carpeta de reclamos con el título "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicho título deberá mantenerse hasta que el reclamo sea solucionado.

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 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.

d) El Titular podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

5.3. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar Neurona la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política.

Si vencido el término legal respectivo, Neurona no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

6. LIMITACIONES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Neurona sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, tributarios, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento o vencido el plazo máximo legal en el cual Neurona tiene la obligación de conservar los datos personales, Neurona o el Encargado del Tratamiento procederán a la supresión de los datos personales en su posesión.

7. NOTIFICACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En eventos en los cuales información sensible, restringida o confidencial sea extraviada o sea divulgada a entidades no autorizadas o si este acontecimiento incluye pérdida de cualquier

equipo, medio electrónico de almacenamiento o componente tecnológico, se debe notificar inmediatamente al Comité de Seguridad.

Dependiendo del caso se realizará una investigación para definir si al acto se realizó con mala intención o por error o descuido del funcionario.

Adicionalmente si alguno de los funcionarios de Neurona revela información sensible sin autorización, si la extravía, si la elimina, la falsifica; o igualmente si al ingresar a la empresa o al enviar información solicitada por la empresa reporta alguna información manipulada o incompleta para su beneficio, o presenta algún documento falso, se aplicaran las sanciones aplicables al personal, de acuerdo a la ocurrencia o severidad de la violación o infracción a esta política y se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Neurona se reserva la facultad de aplicar la sanción más severa, en este caso el despido, en aquella ocasión en que la gravedad o seriedad de la infracción no amerite permitir que se repita en una futura ocasión.

8. VIGENCIA

Este documento deja sin efecto cualquier circular, carta o política anteriormente emitido sobre los aspectos aquí cubiertos. El Comité de Seguridad y Continuidad puede realizar cambios a esta política en cualquier momento.

CIERRE DOCUMENTO

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Claudia Combariza	Comité de Seguridad	Comité de Seguridad
Cargo	Directora Administrativa	Comité de Seguridad	Comité de Seguridad
Fecha	31 enero de 2014	18 febrero de 2014	28 octubre de 2018

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Modificado por:	Versión	Referencia del cambio
31 enero de 2014	Claudia Combariza	0.1	Versión Borrador
18 febrero de 2014	Coordinador de seguridad	1.0	Versión aprobada
24 agosto de 2015	Coordinador de Seguridad	1.1	Se modifica correo de envío.
28 octubre de 2018	Coordinador de seguridad	1.2	Cambio de formato por cambio de logo
13 enero de 2020	Coordinado de Seguridad	1.3	Actualización razón social