POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES –ARANI LTDA

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 1581 del 2012 consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que exista sobre ellas en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen Datos Personales de terceros a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución Politica cuando se Trata esta clase de información.

Asimismo, la Constitución Política de Colombia consagra el derecho de cualquier persona a la información, de manera tal que reciba información veraz e imparcial.

ARANI LTDA (en adelante "La Compañía") está comprometida con el cumplimiento de la regulación en materia de Protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los Titulares de la información. Por esta razón, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, "La Política") de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren Tratamiento de Datos Personales y de obligatorio cumplimiento por parte de La Compañía, sus Administradores, Colaboradores y los terceros con quien éste se relacione contractual o comercialmente.

ARANI LTDA, dentro del desarrollo de su objeto social, diariamente recibe, transmite y trata Datos Personales por lo que es indispensable contar con esta política y darle estricto cumplimiento.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es, junto con las medidas técnicas, humanas y administrativas implementadas, garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales aplicable, así como la definición de los lineamientos para la atención de consultas y reclamos de los Titulares de los Datos Personales sobre los que la Compañía realiza algún tipo de Tratamiento.

III. ALCANCE

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de ARANI LTDA, sus directores, administradores, colaboradores y los demás terceros quienes la representan o actúan por ella, o con los que la Compañía tiene algún tipo de vínculo, sea legal, comercial o convencional.

Todos los Colaboradores de la Compañía, deben observar, respetar, cumplir y hacer cumplir esta Política en el desarrollo de sus funciones.

IV. DEFINICIONES

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de la Política de Tratamiento de Datos Personales en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

• **Autorización**: significa el consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el Tratamiento. Esta puede ser i) escrita; ii) verbal o; iii) conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el Titular aceptó el Tratamiento de sus datos.

• **Autorizado**: Significa todas las personas que bajo responsabilidad de la Compañía, sus Encargados o aliados comerciales pueden realizar Tratamiento de Datos Personales en virtud de la Autorización otorgada por el Titular.

• **Base de Datos**: significa el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

• **Consulta:** significa la solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la Compañía.

• **Dato Personal:** significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables. Los Datos Personales incluyen, pero no se limitan a, datos de identificación, información de contacto y de localización (incluida la geolocalización), datos catalogados como sensibles, información financiera, preferencias y comportamientos de consumo, datos inferidos a partir de información observada o entregada directamente por el titular o por terceros e información demográfica y transaccional.

• **Dato Personal Privado:** significa el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

• **Dato Personal Público:** significa el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.).

Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del Titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

• **Dato personal semiprivado:** significa el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general. Por ejemplo: el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

arani®
EL MEJOR MEDIO PARA SURTIR SU NEGOCIO

- **Dato personal sensible:** significa el dato que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo: 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, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, grabaciones en cámaras de seguridad), entre otros.

- **Encargado:** significa la persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.

- **Entidades Vinculadas:** Son las personas jurídicas con las cuales La Compañía tiene a) relaciones contractuales estratégicas o comerciales.

- **Reclamo:** significa la solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

- **Responsable:** 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.

- **Titular del dato:** significa la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

- **Tratamiento:** significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales como, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, transferencia, transmisión, actualización o supresión de los Datos Personales, entre otros.
El Tratamiento puede ser nacional (dentro de Colombia) o internacional (fuera de Colombia).

- **Transmisión:** significa el 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.

Youwin® MaxSecurity® CAR SPEED®

• **Transferencia**: significa el Tratamiento de Datos Personales que tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

• **Requisito de procedibilidad**: paso previo que debe surtir el Titular antes de interponer una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Este consiste en una reclamación directa al Encargado o Responsable de sus Datos Personales.

V. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

1. Relacionados con la Recolección de Datos Personales.

a. **Principio de Libertad**: Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no podrán recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos.

b. **Principio de Limitación de la Recolección**: Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

2. Relacionados con el Uso de Datos Personales.

a. **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 de forma previa, clara y suficiente. No podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

b. **Principio de Temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

3. Relacionados con la Calidad de la Información.

a. 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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Compañía lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos en caso de ser procedente.

4. Relacionados con la Protección, el Acceso y Circulación de Datos Personales.

a. Principio de Seguridad: Cada persona vinculada con la Compañía deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

b. Principio de Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

c. Principio de Acceso y Circulación Restringida: Sólo se permitirá acceso a los Datos Personales a las siguientes personas:

I. Al Titular del dato.
II. A las personas autorizadas por el Titular del dato.
III. A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

Los Datos Personales pueden ser Tratados por aquel personal de ARANI LTDA que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. Además de los consultores, asesores, terceros encargados, aliados comerciales y/o Entidades Vinculadas a las que se les podrá transferir la información las cuales podrán ser consultadas en la página web de La Compañía en la sección Política de Tratamiento de Datos Personales.

d. **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

VI. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

ARANI LTDA realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la ley o las entidades públicas para el cumplimiento de las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios que ésta ofrece.

El Tratamiento de los Datos Personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

ARANI LTDA también podrá tratar los Datos Personales, entre otros, para los siguientes fines:

a. Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con la Compañía, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por ésta, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación negocial subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;

b. Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como análisis de consumo, perfilamiento de clientes, trazabilidad de marca, envío de beneficios, publicidad, promociones, ofertas, novedades, descuentos, programas de fidelización de clientes, investigación de mercado, generación de campañas y eventos de marcas propias, aliados comerciales o de Entidades Vinculadas a ARANI LTDA, plenamente identificadas en la sección Política de Tratamiento de datos Personales de la página web https://arani.com.co/ y/o en este documento.

c. Implementar estrategias de relacionamiento con clientes, proveedores, accionistas y otros terceros con los cuales ARANI LTDA tenga relaciones contractuales o legales;

d. Gestionar consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios y productos ofrecidos por o adquiridos por ARANI LTDA

e. Realizar Encuestas de satisfacción.

f. Dar a conocer, transferir y/o trasmitir Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de ARANI LTDA o a terceros como consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.

g. Notificar a el titular sobre pedidos, despachos o eventos conexos a la compra de mercadería o a la prestación de servicios.

h. Llevar a cabo análisis estadísticos, facturación, ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios, telemercadeo, cobranzas relacionadas con ARANI LTDA

i. Verificar la identidad del titular, realizar estudios de seguridad y/o aplicar los protocolos de seguridad a fin de prevenir y mitigar el riesgo de fraude, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

j. Gestionar el cumplimiento de las políticas internas de ARANI LTDA, incluida la Política

k. Implementar programas de inteligencia artificial o cualquier otro que la tecnología y la ley permitan.

l. Para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en la página de ARANI LTDA, los Datos Personales podrán ser utilizados, entre otros, como prueba en cualquier tipo de proceso, respecto de los datos (i) recolectados directamente en la pagina web, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas.

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

n. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación.

o. Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de ARANI LTDA mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, la Compañía utilizará los Datos Personales para los siguientes fines: (1) Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (2) Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes; (3) Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.

Al aceptar el tratamiento de los datos personales a ARANI LTDA, además, el titular autoriza al responsable a transferir los datos personales a las Entidades Vinculadas para que estas empresas puedan tratar los datos, en su beneficio, para las mismas finalidades indicadas.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento en cada caso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los Titulares de los Datos personales, tienen derecho a:

1. 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. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

3. Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.

6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VIII. DEBERES DE ARANI LTDA CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE.

La Compañía está obligada a cumplir los deberes impuestos por la ley. Por ende, debe obrar de tal forma que cumpla con los siguientes deberes:

1. Respecto del Titular del dato.

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos mencionados en el acápite VII de la presente Política.

b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la Autorización otorgada por el Titular.

c. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad del Tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.

d. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos Personales.

2. Respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales.

a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.

b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c. Actualizar la información cuando sea necesario.

d. Rectificar los Datos Personales cuando ello sea procedente.

3. Respecto del Tratamiento a través de un Encargado.

a. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los Datos Personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

b. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

c. Comunicar 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.

d. Informar de manera oportuna al Encargado del Tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los Datos Personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

e. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

f. 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.

4. Respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.

a. Informarle cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

b. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. DEBERES DE LA COMPAÑÍA CUANDO OBRA COMO ENCARGADO.

En caso de Tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización que sea la Responsable del Tratamiento, la Compañía deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.

5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente Política.
6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
8. 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.
9. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

X. DE LA AUTORIZACIÓN

1. Autorización para el Tratamiento de Datos.

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus Datos Personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo;

b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
c. Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012;

d. La identificación, dirección física o electrónica de la Compañía.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, facturas o cupones seriados, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps.

En todos los casos, se debe dejar prueba del cumplimiento de los puntos anteriores.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

2. Autorización para Tratamiento de datos sensibles.

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

a. La autorización debe ser explícita;

b. Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información;

c. Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

3. Autorización de Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

Cuando se trate de la recolección y Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

a. La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del

b.

tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.

b. Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.

c. La Compañía debe asegurar que el Tratamiento de los Datos Personales de los NNA será realizado respetando sus derechos, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal del NNA.

XI. TRANSFERENCIAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

La Compañía podrá realizar transferencias de datos a otros Responsables del Tratamiento cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

XII. TRANSMISIONES NACIONALES O INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

La compañía Podrá enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

1. Cuando cuente con autorización de Titular.

2. Cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el Encargado un contrato de transmisión de datos o el documento que haga sus veces.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

Para el ejercicio pleno y efectivo de los derechos que le asisten a los Titulares de los Datos Personales, o a las personas legitimadas por ley para tal efecto, la Compañía dispone del correo electrónico servicioalcliente@lujosarani.com a través del cual podrán presentar todas las consultas, quejas y/o reclamos asociados al derecho de Habeas Data.

Todas las solicitudes que realicen las personas legitimadas para conocer los Datos Personales que reposan en la Compañía se podrán realizar a través del mencionado correo electrónico en el cual constará la fecha de recibo de la consulta y la identidad del solicitante.

El reclamo debe dirigirse a ARANI LTDA y contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre e identificación del Titular del dato o la persona legitimada.
2. Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
3. Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
4. Documentos y demás pruebas pertinentes que quiera hacer valer.

Una vez recibida la solicitud se procederá con la verificación de la identidad del peticionario o de la legitimación de éste para tal fin. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se deberá informar al interesado los motivos de la demora y 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.

Si la solicitud o el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

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.

XIV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Compañía adoptará las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para procurar la seguridad de los Datos Personales a los que les da Tratamiento, protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento a éstos. Para tal fin, ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el Personal que tenga acceso a estos datos y/o a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento son incluidas en el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la Compañía.

El Tratamiento de los Datos Personales será desde el inicio del Evento hasta el día en que ARANI LTDA se disuelva y se liquide o hasta que se termine la finalidad para la cual fueron recolectados los Datos Personales.

NOTA: Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Compañía.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.