
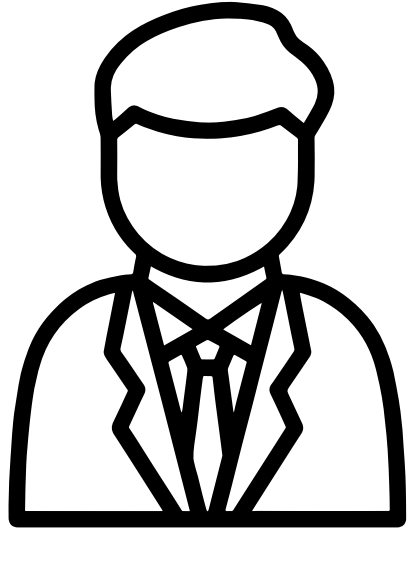
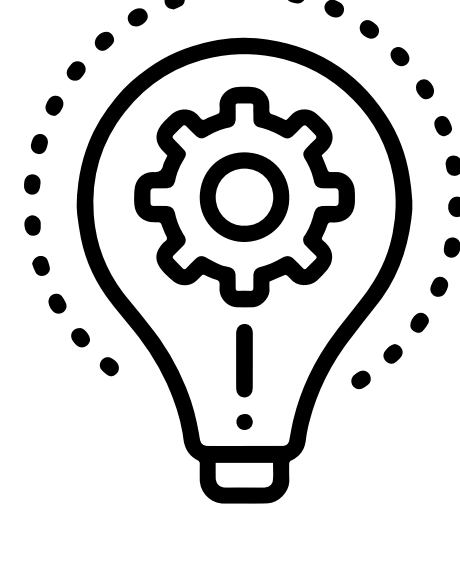


POLÍTICA DE PRIVACIDAD

¡Te damos la **bienvenida** a nuestra página web!

Este eres tú, navegando en nuestra página web y siendo el titular de unos datos que te hacen reconocible como una persona única.	Esos datos son datos personales y pueden ser tu nombre, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, fotografía, entre otros.	Nosotros somos los responsables del tratamiento de los datos personales que autorices tratar y tomaremos las decisiones necesarias sobre estos.
		 Néstor Pérez Gasca y Abogados Asociados S.A.S. identificados con NIT 901.527.565
Podremos designar un Encargado que puede ser persona natural o jurídica para que procese y mantenga segura tu información.	Tus datos serán tratados con el objetivo de garantizar su protección de manera confidencial y respetando tus derechos.	Ese tratamiento es cualquier acción sobre esos datos, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, modificación, entre otras.
		
El almacenamiento de los datos podremos realizarlo en bases de datos que son un lugar seguro en forma de archivo electrónico.	Los datos públicos son aquellos contenidos en documentos que no son privados o íntimos, como las sentencias, boletines, entre otros.	Nosotros diseñamos este tratamiento para proveedores, empleados, colaboradores, clientes y cualquier persona que desee conocerlo.
		

¡Esperamos que encuentres lo que necesitas y que disfrutes tu permanencia!

Si nos necesitas, nos puedes ubicar en datospersonales@nestorperezabogados.com

A continuación, te presentamos un breve resumen de la información que encontrarás esta Política de Protección de Datos (la "Política"):

CONTENIDO

- 1. PRINCIPIOS.**
Las bases para el manejo adecuado de tu información.
- 2. TRATAMIENTO PARA CADA TIPO DE DATOS.**
tratamiento que le daremos a los diferentes datos (privados, sensibles, semiprivados y de menores de edad).
- 3. FINALIDADES.**
Los motivos, usos y objetivos que aplicaremos respecto a los datos personales recabados.
- 4. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA.**
Cuándo, cómo y por qué transmitiremos o transferiremos tus datos.
- 5. DERECHOS Y DEBERES.**
Tus derechos y nuestros deberes relacionados con la Política.
- 6. SOLICITUDES.**
El procedimiento para presentar quejas, consultas o reclamos.
- 7. CAMBIOS EN LA POLÍTICA.**
Tus derechos y nuestros deberes relacionados con la Política.
- 8. OTRAS DISPOSICIONES**
Disposiciones adicionales que regulan esta Política.

01 PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales serán tratados de acuerdo con los siguientes principios, que serán las pautas para nuestras acciones:

 Seguridad: Seguiremos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.	
 Confidencialidad Los deben ser protegidos y solo pueden ser revelados con el consentimiento del titular o por una obligación legal.	
 Libertad: Solo trataremos datos que tengan consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular.	
 Transparencia: Los datos serán tratados de manera que se garantice el derecho del titular a obtener información sobre el tratamiento de sus datos cuando lo requiera.	
 Legalidad Respetaremos la normatividad colombiana sobre protección de datos, es decir, la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la desarrollen.	
	Temporalidad: Únicamente tratemos los datos durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recopilados y luego deben ser eliminados o anonimizados.
	Finalidad: Trataremos y recolectaremos los datos con fines específicos que expondremos y justificaremos en esta Política.
	Acceso y circulación restringida Los datos sólo podrán ser tratados por personas autorizadas por el titular o por la ley.
	Veracidad: Tus datos personales siempre serán veraces, completos, exactos, actualizados y pertinentes de acuerdo con las finalidades para las que se recolectaron.
	Interpretación integral: Interpretaremos de manera amplia los derechos fundamentales y en armonía con el artículo 20 de la constitución y demás derechos aplicables.

02 TRATAMIENTOS DE CADA TIPO DE DATOS

¿Sabías que existen diferentes tipos de datos y cada uno necesita un tratamiento específico?

¡Descubramos juntos cómo se diferencia el tratamiento de datos según su tipo!

TIPO DE DATOS	SEMPRIVADOS	PRIVADOS	SENSIBLES
DESCRIPCIÓN	No tiene carácter público pero su conocimiento o divulgación puede interesarle no solo a una persona sino a cierto sector o grupo de personas como los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.	Datos telefónicos, electrónicos, laborales, los relativos a las infracciones administrativas o penales administrados por entidades financieras, gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.	Datos que pueden afectar la intimidad de una persona por discriminación,
EJEMPLOS	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de existencia y representación. • Historial crediticias. • Historias laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección. • Correo electrónico. • Número teléfono. • Antecedentes laborales. • Antecedentes crediticios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de origen racial. • Origen étnico. • Orientación política. • Creencias religiosas. • Estado de salud. • Vida sexual.
TRATAMIENTO	Se tratan con el propósito de llevar adelante el proceso extrajudicial o judicial para el que nos contrataste. El consentimiento se ve reflejado cuando tú o tu familia (caso en el que te encuentras física y mentalmente incapacitado) nos otorgan poderes para actuar.	Se tratan con el propósito de llevar a cabo el proceso respectivo. El titular nos autoriza cuando otorga poderes para representarlo.	Estos datos NO pueden ser tratados tratar, salvo que: <ul style="list-style-type: none"> • El titular haya dado autorización expresa. • Cuando el tratamiento sea indispensable para salvaguardar el interés vital, de la vida o salud del titular. • El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. • El tratamiento tenga finalidad histórica, estadística o científica.

DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes está **prohibido**, por lo que no podemos hacerlo. Pero, **los padres o tutores legales de los menores**, por lo que no podemos hacerlo. Pero, **los padres o tutores legales de los menores** de edad pueden brindarnos una **autorización previa y expresa** para **recolectar, almacenar, utilizar, circular y suprimir sus datos personales**.

Esa recolección y tratamiento debe respetar los derechos fundamentales del menor de edad y garantizar su protección y privacidad.



¿CUÁNDO NECESITAMOS AUTORIZACIONES PARA EL USO DE LOS DATOS?

Al ser una firma especializada en **seguros y accidentes de tránsito**, entendemos que el titular puede estar recuperándose de algunas lesiones en un centro de salud. En esos casos:



- Si el titular está completamente incapacitado física y mentalmente, sus familiares más cercanos podrán otorgarnos un poder para reclamar la indemnización.
- Si el titular está consciente, podrá autorizar el tratamiento de sus datos al firmar los respectivos poderes.
- Si el titular es menor de edad, y es víctima de un accidente de tránsito o beneficiarios de algún seguro y se quiera reclamar la indemnización solo se tratarán los datos indispensables para dicho fin y se garantizará la protección de sus derechos fundamentales.

Tenemos autorización legal debido a que se tratan con el propósito de ejercer un derecho en un proceso judicial. Para cumplir con nuestro deber, es necesario acceder a datos sensibles como los que se registran en la historia clínica, en el registro civil de nacimiento.

03

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los siguientes son los motivos, usos y objetivos que realizaremos respecto a tus datos personales:



Gestión legal: Recopilación y tratamiento de la información para representar y defender los clientes, elaboración de informes jurídicos, realizar investigaciones y gestionar expedientes.



Gestión contable y financiera: Facturación, gestión de pagos y cobros, control de gastos, la elaboración de informes financieros, entre otros.



Gestión de recursos humanos: Selección de personal, contratación, formación, evaluación del desempeño y gestión de nómina, entre otros.



Gestión administrativa: Gestión de archivos, realización de trámites y gestiones ante autoridades, la elaboración de informes, entre otros.



Gestión comercial: identificar clientes potenciales, realizar campañas de marketing y publicidad, gestión de contratos y acuerdos comerciales, entre otros.



Gestión tecnológica: Mejorar nuestra eficiencia, productividad y competitividad, identificando necesidades, planificando y coordinando soluciones tecnológicas.



Gestión de seguridad y confidencialidad: Identificar riesgos de seguridad, implementación de medidas, monitoreo y análisis de incidentes, entre otros.

04

TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS.



¿Podemos transferir tus datos?

Si



¿Cuándo?

Siempre que sea **conveniente y estratégico** para el proceso específico.



¿A quiénes?

- Entidades, empresas, organizaciones.
- Personas naturales (peritos, investigadores, médicos particulares)
- Aseguradoras.
- Juntas de calificación.
- Institutos Prestadores del Servicio de Salud.
- Fiscalía, juzgados, centros de conciliación, entidades gubernamentales, judiciales o administrativas en cumplimiento de obligaciones legales.
- Proveedores de servicios tecnológicos.



¿Cómo se protegerán tus datos?

Adoptaremos las **medidas necesarias** para que las personas que tengan acceso a tus datos personales cumplan con la Política, los principios de esta y las obligaciones establecidas en la Ley.

Siempre que transmitimos tus datos personales, celebraremos un **contrato de transmisión de datos personales** en el que se identifiquen plenamente las actividades que debe realizar y sus obligaciones.

05

DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DERECHOS DE LOS TITULARES:



- Acceder a sus datos personales de forma gratuita.
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para tratar sus datos personales.
- Solicitar la eliminación de sus datos personales.
- Revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales cuando no se respeten las garantías, principios y derechos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se infrinjan las leyes sobre datos personales.

NUESTRAS OBLIGACIONES:

- Obtener tu consentimiento previo, informado y expreso para tratar tus datos personales.
- Garantizar tus derechos como acceso, rectificación, actualización, supresión y revocatoria del consentimiento.
- Tratar tus datos personales conforme a la Ley colombiana vigente.
- Adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la seguridad de tus datos personales.
- Proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdida, alteración, divulgación o destrucción.
- Realizar transferencias internacionales de datos personales según la Ley colombiana vigente.
- Implementar un manual interno de políticas y procedimientos que establezca las medidas de seguridad y de cumplimiento de la Ley.
- Informar de manera clara y expresa a todos los usuarios, clientes, proveedores, colaboradores y terceros interesados la finalidad de esta Política.



06

SOLICITUDES DUDAS, QUEJAS O RECLAMOS

¿TIENES ALGUNA CONSULTA QUEJA O RECLAMO?

Te presentamos el paso a paso para hacer una solicitud:

1.

Envía tu solicitud, duda, queja o reclamo a:

Correo electrónico: datospersonales@nestorperezabogados.com

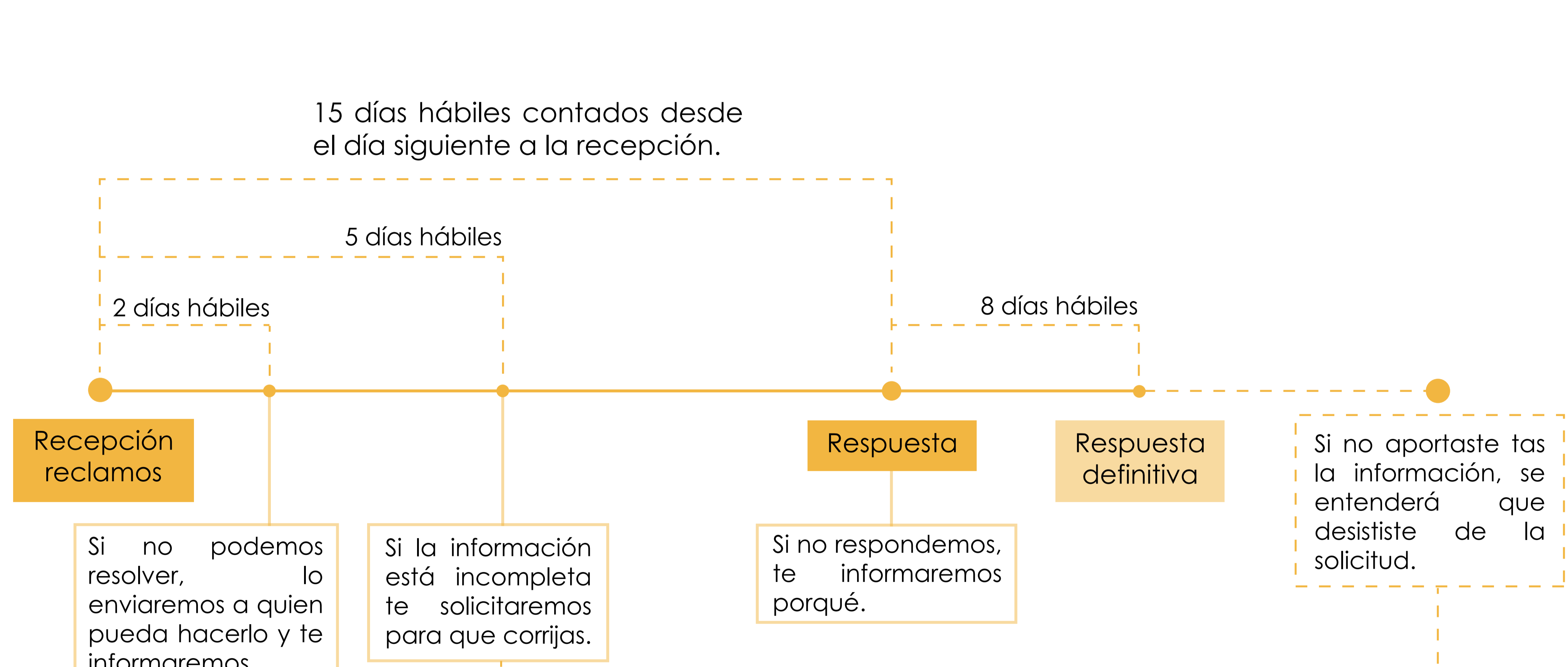
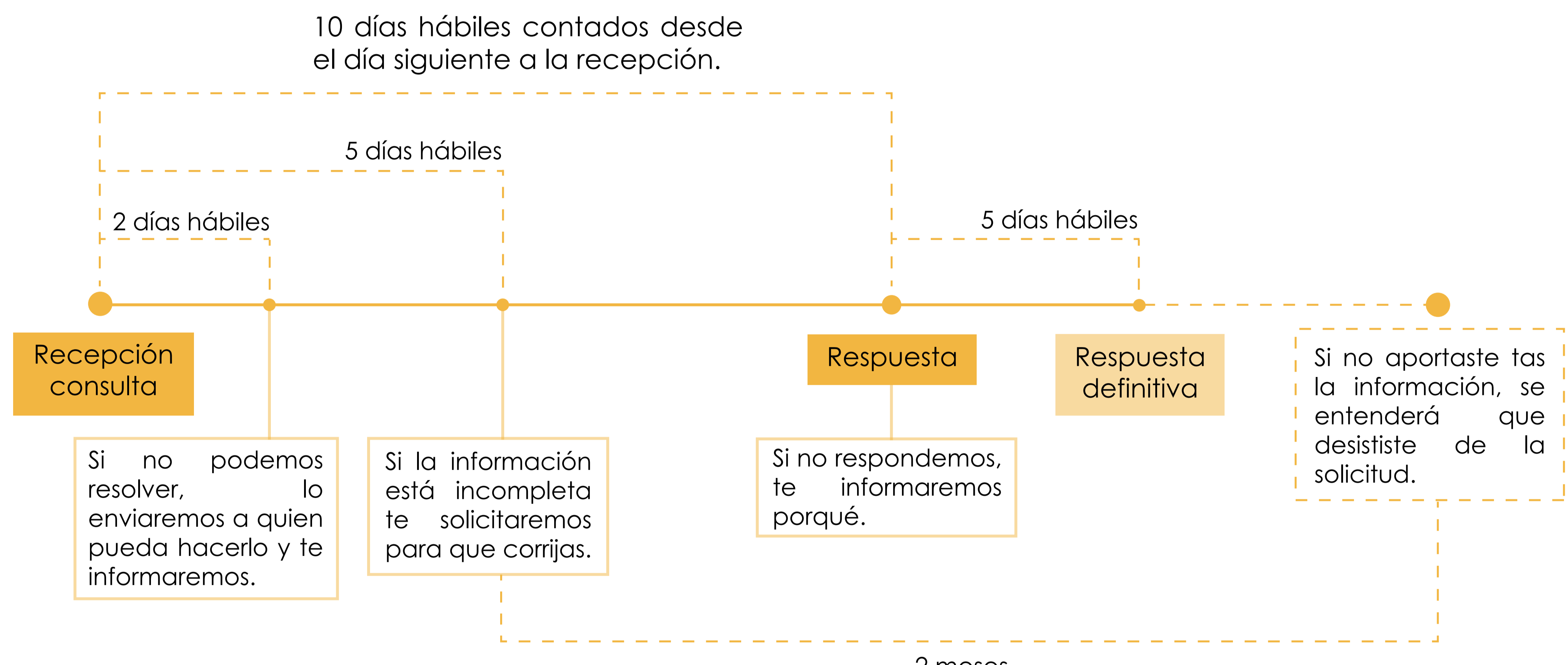
Dirección física: Calle 17 No. 5 - 25 local 2 y 3 - Neiva (H)

2.

Tu solicitud debe contener como mínimo lo siguiente:

- ¿Quién eres?**
Nombre completo e identificación.
- ¿Cuál es el motivo de tu solicitud?**
Explicalo detalladamente.
- ¿Porqué crees que estás habilitado para hacer tu solicitud?**
Explica cuál es tu interés.
- ¿A dónde podríamos darte respuesta?**
Indicanos una dirección física o electrónica donde podamos contactarnos contigo.

Una vez recibida tu solicitud podrá suceder lo siguiente:



07

CAMBIOS EN LA POLÍTICA

¿QUÉ PASA SI HAY CAMBIOS EN LA POLÍTICA?

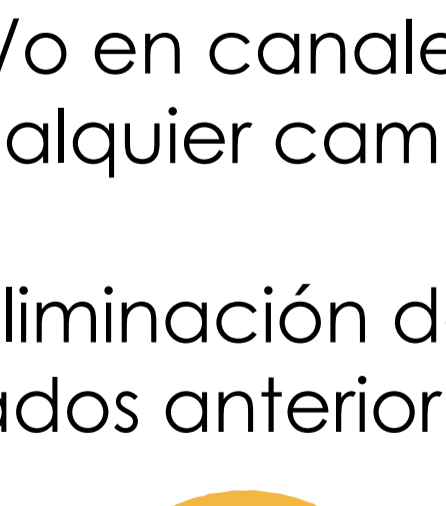
Como responsables, tenemos derecho a modificar la Política en cualquier momento.



¡Pero no te preocupes! Siempre te informaremos los cambios, es nuestro deber.

Encontrarás un aviso en nuestra página web y/o en canales de Whatsapp 15 días hábiles antes de realizar cualquier cambio.

Si no estás de acuerdo, puedes solicitar la eliminación de tus datos personales a través de los medios indicados anteriormente.



Si tenemos un poder vigente para llevar un proceso dentro o fuera de los juzgados no podrás solicitar la eliminación de tus datos **mientras se mantenga nuestro vínculo vigente.**

08

OTRAS DISPOSICIONES

RECICLAJE DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Con el reciclaje no divulgaremos información confidencial ni datos personales. Por esto, no reciclaremos hojas de vida, títulos académicos, certificaciones académicas o laborales, resultados de exámenes médicos u otro documento que contenga información que identifique a una persona. Estos documentos serán archivados según lo indicado en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
¿QUIÉN PODRÁ CONOCER LOS DATOS?	Solo el personal autorizado podrá conocer tu información personal y seguirá de manera diligente todos los lineamientos establecidos en esta política de datos y manuales internos.
ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DIGITAL Y FÍSICA	Se realizará en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.
DESTRUCCIÓN DE MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Destruiremos los documentos con mecanismos que no permitan su reconstrucción, únicamente en caso que no se desconozca alguna norma, dejando la trazabilidad de esta acción. Esta destrucción será tanto de información en poder de terceros como en instalaciones propias.