

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 1 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

Dawere International, Inc., entidad de naturaleza privada, inscrita ante la Secretaría del Estado de Delaware en los Estados Unidos de América, en fecha 12 de diciembre del año 2016 y que en adelante se denominará DAWERE, en cumplimiento de lo dispuesto por La Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, sobre protección de datos personales, en su calidad de Responsable del Tratamiento de la información personal registrada en sus bases de datos y voluntariamente suministrada por los titulares, hace pública sus Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, previas las siguientes definiciones:

## **OBJETIVO**

Este documento tiene como objetivo establecer las políticas de manejo de la información que DAWERE les da a los datos todas las personas que, en desarrollo de las diferentes actividades culturales, académicas, contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrarle cualquier tipo de información o dato personal, podrá consultar, actualizar y rectificar.

## **DEFINICIONES**

### **Autorización:**

Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus Datos Personales.

### **Base de Datos:**

Es 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.

### **Dato Personal:**

Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

### **Dato Público:**

Es el dato personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 2 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

**Dato Sensible:**

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

**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.

**Autorizado:**

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.

**Titular:**

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Habilitación:**

Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.

**Responsable del Tratamiento:**

Es 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.

**Titular del Dato Personal:**


Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quién es el sujeto del derecho de hábeas data.

**Transferencia:**

Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

**Transmisión:**

Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 3 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

**Tratamiento de Datos Personales:**

Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**Transmisión:**

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

**Aviso de privacidad:**

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

**ANÁLISIS DE ACTIVIDADES**

Los Datos Personales recolectados y tratados por DAWERE corresponden a sus aliados, proveedores, empleados, clientes; los cuales se utilizan con la finalidad de: enviar información comercial sobre sus productos y servicios a los clientes actuales y potenciales; dar cumplimiento contractual a los clientes actuales y aliados, empleados, clientes y proveedores, realizar convocatorias laborales y de servicios profesionales, realizar contacto sobre quejas, reclamos y sugerencias sobre nuestros productos y servicios; hacer contactos relacionados con la actividad económica.


La recolección de información se realiza por medio de formatos físicos o electrónicos que permiten al titular diligenciar su información, de acuerdo con sus necesidades, y donde se solicita expresamente su autorización para el tratamiento de sus datos de acuerdo con la legislación vigente.

La seguridad de las bases de datos personales tratadas por DAWERE, está definida en el manual de procedimientos, en el cual se establecen los administradores específicos y asignados, contratos de confidencialidad, usuarios y clave de accesos; seguridad proporcionada por el área de sistemas.

Las bases de datos son de uso exclusivo de DAWERE, por lo tanto, no se venden o alquilan a terceros.

**TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, profesores, empleados, exempleados, jubilados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 4 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	


DAWERE tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- A. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por DAWERE.
- B. Desarrollar la misión de DAWERE conforme a sus estatutos.
- C. Cumplir con la normatividad vigente para las Instituciones de educación, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
- D. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- E. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- F. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de DAWERE.
- G. Mantener en contacto a exalumnos con profesiones o intereses afines.
- H. Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico.
- I. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- J. Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

Para el caso de datos personales sensibles, DAWERE podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- A. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- B. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- C. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- D. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- E. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b> <b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				Página 5 de 8
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

DAWERE asegura que los datos personales que obtiene y los que reposan en sus archivos, son tratados de manera ética, legal, segura, veraz, confiable, transparente y cuando la naturaleza de la información lo amerite, de manera confidencial, conforme a las definiciones de estos términos por parte de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Los datos personales que se obtengan y los que encuentran en los registros de DAWERE, son administrados únicamente por funcionarios y/o proveedores que deberán firmar un acuerdo de confidencialidad de la información que por su actividad deban acceder.

Los datos personales serán mantenidos en los archivos de DAWERE durante el tiempo que la ley establezca, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento de estos, atendiendo las disposiciones aplicables a la materia que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos, normativos e históricos de la información.

## **AUTORIZACIÓN Y DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

### **Autorización**

A partir de la fecha del presente documento DAWERE le solicitará al titular o en su defecto, a las personas mencionadas en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, su autorización expresa para el tratamiento de los datos personales del titular.

### **Derechos**

Tener acceso de forma gratuita a los datos que hayan sido objeto de tratamiento.

En cualquier momento el titular o, en su defecto, las personas mencionadas en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos personales del titular y/o revocar la autorización para el tratamiento de estos por parte de la DAWERE, siguiendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

Solicitar ante DAWERE, prueba de la Autorización otorgada por parte del Titular de los Datos, exceptuando los casos en que no sea obligatorio por ley.

Contar con un fácil acceso al “Manual de Políticas y Procedimientos”, para tener conocimiento sobre el acceso a su información contenida en las diferentes bases de datos, y de esta manera poder consultar, rectificar o suprimir los datos registrados; 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.

Revocar su Autorización o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de DAWERE, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 6 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

administrativo definitivo que en el tratamiento o el Encargado del Tratamiento haya incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el dato personal en la base de datos del responsable.

## **PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

El personal asignado por DAWERE, para el tratamiento y protección de los datos personales, bajo contrato de confidencialidad, manejo de usuario, claves y sistemas de seguridad en nuestros sistemas, son responsables de la protección de los datos, y además serán los encargados de la atención al titular de los datos personales, para atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos, referentes al tratamiento de sus datos personales, de acuerdo a la legislación vigente y el “Manual de Políticas y Procedimientos”.

Para comunicarse con los responsables del Tratamiento de los Datos en DAWERE, se suministran los siguientes datos:

Razón Social: Dawere International, Inc.  
Dirección: 8554 NW 61st ST, Miami, Florida, 33166  
Teléfono: +58 424 2427484  
Correo electrónico: [atencionalcliente@dawere.com](mailto:atencionalcliente@dawere.com)


## **PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS**

Para realizar las consultas correspondientes a sus datos personales dentro de la base de datos de DAWERE, puede contactarse con nuestro personal autorizado, a través de los correos electrónicos autorizados, o enviando una comunicación a nuestra dirección física.

Dirigida a: Dawere International, Inc.  
Dirección: 8554 NW 61st ST, Miami, Florida, 33166  
Teléfono: +58 424 2427484  
Correo electrónico: [atencionalcliente@dawere.com](mailto:atencionalcliente@dawere.com)

## **CONSULTAS**

De acuerdo a la legislación, DAWERE, guardará de manera segura toda prueba de consulta y la respectiva respuesta, para lo cual se establece el siguiente procedimiento: 1) Cuando el solicitante debidamente facultado por la ley, realice una consulta, DAWERE reunirá toda la información

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 7 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019	Versión	1.0	

contenida en el registro individual del titular de los datos personales y/o de quien esté facultado para dicha solicitud, dentro de las bases de datos de DAWERE haciéndolo de conocimiento de las personas relacionadas a la consulta; 2) Cuando el titular o su apoderado, o representante, realicen una solicitud sobre el titular de los Datos Personales, esta será atendida por el responsable designado por DAWERE, de acuerdo la ley, y se enviará respuesta certificada dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud; 3) Los medios para dar respuesta al solicitante pueden ser: físico o electrónico, de acuerdo a la modalidad que haya utilizado el solicitante para la consulta.

## RECLAMOS

Cuando el titular de los Datos Personales que son tratados por DAWERE, consideren que dichos datos deben ser corregidos, actualizados o suprimidos, o que por otra parte DAWERE está incumpliendo las leyes que regulan la materia, podrán enviar su solicitud al correo electrónico designado para este fin: [protecciondata@dawere.com](mailto:protecciondata@dawere.com), de igual manera, el procedimiento para solicitudes de corrección, actualización o supresión será el siguiente:

1) La solicitud deberá ser realizada por el titular de los Datos Personales, o en su defecto por el apoderado o representante de acuerdo a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 del 2014, conteniendo la siguiente información: 1.1) Nombre y documento de identificación del titular; 1.2) Descripción del reclamo y la finalidad del mismo (actualizar, corregir, suprimir; o el cumplimiento de los deberes de ley por parte de DAWERE); 1.3) Dirección, datos de contacto e identificación del reclamante; y 1.4) Anexar la documentación adicional que respalde el reclamo. Por otra parte DAWERE, deberá verificar la autenticidad del titular y/o el reclamante, por lo cual podrá exigir el documento de identificación de ambos, así como el poder o documento de representación que lo autorice, en este sentido si los documentos para la verificación o los documentos del reclamo están incompletos, DAWERE requerirá al reclamante que sean completados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo; en el caso que el reclamante no presente la documentación requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido de realizar el reclamo.

DAWERE, al recibir un reclamo con toda la documentación pertinente, incluirá en su base de datos, en la casilla correspondiente al titular de los Datos Personales, la leyenda que diga “reclamo en trámite”, y la descripción del reclamo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, este estatus se mantendrá hasta que el reclamo se haya resuelto. Finalmente, para atender el reclamo, DAWERE tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibido del reclamo, para dar respuesta.

Toda solicitud de conocimiento, actualización, rectificación, supresión de datos personales que sea atendida por parte de DAWERE, el titular de la información o, en su defecto, las personas mencionadas en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, recibirán una comunicación oficial por parte de DAWERE informando la situación.

	<b>DAWERE INTERNATIONAL, INC.</b>				Página 8 de 8
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>				
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>				
	Vigente desde:	Mayo 2019		Versión	1.0

## NOTAS

Una vez agotadas las instancias previas establecidas por la ley, el titular de los datos podrá presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones cometidas por el responsable o Encargado del tratamiento de los Datos Personales.

El período de vigencia de las bases de datos será por el período que se considere razonable el tratamiento de los datos personales, de acuerdo con la finalidad de tratamiento contenida en el presente Manual de Políticas y Procedimientos.

Todo cambio realizado en el Manual de Políticas y Procedimientos será comunicado de manera oportuna a todos los titulares de Datos Personales.