

MANUAL INTERNO DE POLÍTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE IMPECOL

IMPECOL en cumplimiento con las normas contenidas en el artículo 15 constitucional, la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones reguladoras de la protección de datos personales, dentro de los cuales se estipula adoptar un manual interno de políticas para garantizar los derechos de los Titulares de datos personales y en vista de su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, se permite dar a conocer la presente Política de Privacidad y de Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") para regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión, protección y supresión de aquella información que se reciba de los titulares de datos personales o de terceros a través de los diferentes canales de recolección de datos que ha dispuesto en el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: OBJETO Por medio del presente manual se establecen los principios, reglas y procedimientos para garantizar el Derecho de Habeas Data de los titulares de datos personales sobre los que IMPECOL es responsable del tratamiento.

SEGUNDA: DEFINICIONES De acuerdo con los conceptos y criterios de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2103 y/o para efectos de la presente Política, las palabras que a continuación se definen tendrán el significado asignado en este capítulo, los cuales serán desarrollados

y aplicados bajo una interpretación sistemática e integral establecidos en la mencionada normatividad.

1. Aviso de privacidad: Comunicación verbal, escrita o por cualquier medio digital, 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.
2. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. Dato personal público: Es el dato personal calificado como tal por la Constitución Política o la Ley, o que no constituye un dato personal privado o sensible. Son datos personales públicos aquellos contenidos en registros, documentos, gacetas, boletines y bases de datos de acceso público tales como los referentes al registro civil, al registro mercantil, al registro único de automotores, los antecedentes judiciales y disciplinarios, sentencias judiciales ejecutoriadas, y los datos contenidos en procesos judiciales y procedimientos judiciales sobre los que no exista ninguna reserva legal o sobre los que se predica la publicidad del dato personal.
6. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para El Titular.
7. Encargado del Tratamiento: 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.

8. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
 9. Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos sean objeto de Tratamiento.
 10. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
 11. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica una transmisión de los mismos dentro y fuera de Colombia.
 12. Transferencia: Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado a un tercero quien asumirá la calidad de Responsable.
- Parágrafo. De presentarse dudas frente al rol de IMPECOL dentro del tratamiento de datos, se recomienda presentar una consulta jurídica.

TERCERA: PRINCIPIOS En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de dos mil doce (2012) por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores

1. Principio de legalidad: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. La política de protección de datos personales de IMPECOL se rige por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, Los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 copilados en el Decreto 1074 de 2015, la sentencia C-748 de 2011 y las circulares emitidas por la

Superintendencia de Industria y Comercio, así como las disposiciones que las modifique, sustituya o derogue.

2. 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. Por regla general, la finalidad del Tratamiento será el desarrollo del objeto social de IMPECOL. No obstante, el tratamiento podrá tener otras finalidades, siempre y cuando aquellas sean indicadas al Titular de la información y el mismo las autorice.

3. 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.

4. 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.

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

6. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones contenidas en la Ley y la Constitución. En virtud de ello, el tratamiento sólo podrá hacerse por el personal de IMPECOL, previo consentimiento del titular, por terceros autorizados y/o por las personas previstas por la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación

masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado del mismo 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.

8. 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 presente ley y en los términos de la misma.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES

QUINTA: DERECHO DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN De conformidad con lo Establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a IMPECOL. 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.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a IMPECOL, 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.
3. Ser informado por IMPECOL del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que les ha dado a los datos personales.
4. 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;
5. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios o derechos. En caso de conflicto entre IMPECOL y el Titular, la revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento de datos personales IMPECOL han incurrido en conductas contrarias a Ley 1581 de 2012 a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de IMPECOL.
2. Por los causahabientes del titular (en los casos que este falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales.

SEXTA: DEBERES DE IMPECOL EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES IMPECOL, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento, se obliga a cumplir de forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el Tratamiento de datos personales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado o al Responsable del Tratamiento, según el caso, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado o Responsable del Tratamiento, según el caso, de 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado o Responsable del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.

9. Exigir al Encargado o Responsable del Tratamiento, según el caso, y en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.
11. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
12. 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.
13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
14. Actualizar la información reportada por los Responsables o Encargados del Tratamiento dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
15. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

CAPÍTULO III

AUTORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN La autorización se solicitará a más tardar al momento de recolección de los datos personales, esta autorización podrá constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que permita garantizar su posterior consulta.

OCTAVA: CONTENIDO Y FORMA PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN La autorización puede ser otorgada por el titular por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Los formatos y textos de autorización serán emitidos por IMPECOL y serán puestos a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2002 y sus decretos reglamentarios. Con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal, estos incluirán:

- a) El nombre del Titular
- b) El tipo de identificación y número de identificación del Titular
- c) Datos de contacto del Titular del Tratamiento (Número celular, Dirección y Correo electrónico)
- d) Los datos de contactos de IMPECOL
- e) La identificación de IMPECOL como Responsable o Encargado del Tratamiento
- f) La finalidad del Tratamiento de datos
- g) La enunciación de los datos sobre los que se surtirá el Tratamiento
- h) Los derechos que le asisten al Titular
- i) Los mecanismos para que el Titular pueda conocer y ejercer sus derechos, así como la Política de Protección de Datos Personales de IMPECOL
- j) Una declaración en la que el Titular determina que conoce y comprende las condiciones en que se realizará el Tratamiento, los derechos que le asisten y los mecanismos para ejercerlos;
- k) La firma del Titular o cualquier otro mecanismo físico o digital que permita determinar que el Titular autoriza el Tratamiento de datos.

Parágrafo. Las autorizaciones deberán ser conservadas en un archivo o base de datos física o digital por el término que determine la Ley. Si hay un cambio en la finalidad del Tratamiento, IMPECOL deberá obtener una nueva autorización por parte del Titular.

NOVENA: AVISO DE PRIVACIDAD El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando no se pueda poner a disposición la política de privacidad. En este documento se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. A efectos de garantizar en todos los casos, que la autorización incluye la totalidad de elementos que permiten la titular ejercer en debida forma sus derechos. La autorización de IMPECOL deberá contener el siguiente aviso:

El Tratamiento de datos personales se realizará únicamente para los fines autorizados por el Titular. Los mecanismos que IMPECOL utiliza para realizar el Tratamiento de Datos Personales son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, y en ese mismo orden, aseguramos la confidencialidad de los mismos con base en la Política de Tratamiento de Datos Personales de IMPECOL la cual podrá ser consultada en la página www.impecol.com En caso de dudas, solicitudes, consultas, reclamos y similares podrá comunicarse con IMPECOL a través del correo gerencia@impecol.com

La autorización además de lo anterior, contendrá la razón social IMPECOL, el tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, los derechos del Titular y los mecanismos para conocer la política de IMPECOL, así como sus actualizaciones. En la página web www.impecol.com se deberá mostrar el aviso de privacidad junto con la información mencionada en este párrafo, conforme a lo determinado en el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013.

DÉCIMA: MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y REVOCATORIAS IMPECOL a través de su página www.impecol.com, pondrá a disposición la presente Política de Protección de Datos Personales; el aviso de privacidad, los medios disponibles para realizar consultas, reclamos y revocatorias. Además, IMPECOL habilitará el correo electrónico gerencia@impecol.com como canal de comunicaciones entre los titulares de datos y la sociedad, el Titular podrá igualmente comunicarse telefónicamente al número 3177837949 o escribir al correo electrónico gerencia@impecol.com para recibir mayor información.

UNDÉCIMA: CONSULTAS El Titular o sus causahabientes podrán consultar de manera gratuita los datos personales del Titular cuando IMPECOL obre como Responsable o Encargado del Tratamiento. Para esto el Titular o sus causahabientes deberán enviar un mensaje al correo electrónico gerencia@impecol.com, en el que solicitará su información personal. El mensaje deberá contener como adjuntos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del Titular
2. En caso de ser el causahabiente, copia del registro civil en la que se pruebe el parentesco o el vínculo.

La consulta será respondida al correo electrónico que envió la consulta en un término máximo de quince (15) 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 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.

DUODÉCIMA: RECLAMOS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS El Titular o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, rectificación o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El Titular enviará un mensaje al correo electrónico gerencia@impecol.com, en el que presentará su solicitud de actualización o reclamo. El mensaje deberá contener como adjuntos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del Titular
2. En caso de ser el causahabiente, copia del registro civil en la que se pruebe el parentesco o el vínculo.
3. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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.
4. En caso de que IMPECOL reciba el reclamo sin ser competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado, siempre y cuando tenga la información para contactar a quien se dirige. En caso de no tener la información deberá informar al Titular que de aquella situación.

5. 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.

DECIMOTERCERA: REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Los Titulares de los datos personales pueden revocar total o parcialmente el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para esto el Titular o sus causahabientes deberán enviar un mensaje al correo electrónico gerencia@impecol.com, en el que solicitará la revocatoria de la autorización. El mensaje deberá contener como adjuntos: Copia de la cédula de ciudadanía del Titular. La solicitud de revocatoria de la autorización será respondida al correo electrónico en los mismos términos de respuesta que las consultas.

CAPÍTULO IV

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DECIMOCUARTA: MEDIDAS DE SEGURIDAD En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, IMPECOL adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, o acceso no autorizado o fraudulento.

DECIMOQUINTA: IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

IMPECOL mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los datos protegidos. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
2. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación (back up) de los datos.
3. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad.

Los datos personales sobre los que IMPECOL realiza el Tratamiento o es responsable reposan en la base de datos de www.impecol.com contenida en el servidor de propiedad de IMPECOL y en los medios autorizados por la compañía para almacenar datos personales.

DECIMOSEXTA: SEGURIDAD DE ACCESO Y ALOJAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. La información se encuentra en servidores o aplicativos con destinación exclusiva de datos.
2. Los servidores están ubicados en un data center que cumple con los estándares técnicos; requeridos para almacenar datos.

DECIMOSÉPTIMA: ADULTERACIÓN Y ACCESOS FRAUDULENTOS

El ingreso a la información solo puede hacerse por funcionarios activos que se validan a través de las políticas de directorio activo, es decir con manejo de usuario, contraseñas.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

DECIMO OCTAVA: COMPETENCIA La gerencia en conjunto con el área de análisis de información serán los responsables de:

1. La adopción e implementación de la política de protección de datos personales.
2. Resolver las solicitudes realizadas por los Titulares de datos personales.
3. Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad.

DECIMO NOVENA: DATOS DE CONTACTO Los titulares de datos personales podrán contactar a IMPECOL cuando actúe como Responsable en:

Teléfono: 3177837949

Correo: gerencia@imepcol.com

Página web: www.imepcol.com