

2023

# POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Inmersys  
TU MEJOR ALIADO EN GESTIÓN JURÍDICA

[www.inmersys.co](http://www.inmersys.co)

Soporte +57 (601) 338 1239

Calle 71 No. 11- 10 Ofi 301-302

[soporte@webciani.com](mailto:soporte@webciani.com)

BOGOTÁ - COLOMBIA

# POLITICA DE PROTECCION DE DATOS Y/O PRIVACIDAD

## I. OBJETO, DESTINATARIOS Y DEFINICIONES.

Objeto. Inmersys S.A.S en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen la protección de datos personales, adopta la presente política con el propósito de garantizar que los titulares puedan conocer, incluir, actualizar, rectificar y excluir su información personal que sea objeto de tratamiento, en bases de datos o archivos de Inmersys.

**Destinatarios.** La presente Política es de obligatorio cumplimiento para:

- Representantes y administradores de Inmersys.
  - Todos los trabajadores dependientes de Inmersys.
  - Los Titulares de la Información quienes podrán consultar el procedimiento señalado para ejercer sus derechos legales.
  - Los demás previstos en la normativa o alguna disposición contractual.
- **Definiciones.** Para efectos de esta política se entiende por:
- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
  - **Datos Personales Privados:** Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público.
  - **Datos Sensibles:** Son 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 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
  - **Datos Públicos:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras

Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero o legatario).
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras).
- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** 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.
- **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.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de un manual de políticas de tratamiento que le será aplicable al procesamiento de su información.
- **Transferencia:** Envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un responsable del Tratamiento de Datos.
- **Transmisión:** Comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos
- **Oficial de Protección de Datos:** Responsable al interior de la Compañía, encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

## II. PRINCIPIOS A LOS QUE ESTÁ SUJETO EL TRATAMIENTO

En todo caso, el procesamiento de datos personales que se efectúe con ocasión de la presente Política de Tratamiento deberá regirse estrictamente bajo los siguientes principios:

- a. Legalidad: El Tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la Ley.
- b. Finalidad: La finalidad del Tratamiento debe ser legítima, temporal e informada al titular.

- c. Límite razonable: Se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.
- d. Libertad: El dato puede ser tratado sólo con el consentimiento previo, expreso, informado y autodeterminado por el titular o por mandato legal o judicial.
- e. Veracidad o calidad: La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Transparencia: Debe garantizarse el derecho del titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
- g. Acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.
- h. Seguridad: La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i. Confidencialidad: Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley. Toda persona que intervenga en el procesamiento de la información deberá garantizar su carácter reservado.
- j. Incorporación sistemática: Los principios de Protección de Datos Personal se implementarán en todos los procesos y procedimientos del negocio.

### **III. MARCO LEGAL APLICABLE AL TRATAMIENTO**

En virtud de la presente política se aplicarán los siguientes referentes normativos y los procedimientos /lineamientos expedidos por la Compañía para el tratamiento de los datos personales.

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Decreto Único 1074 de 2015
- Jurisprudencia aplicable
- La presente Política de Tratamiento de Datos Personales
- Manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales
- Lineamientos para la supervisión del tratamiento de datos personales
- Lineamientos para el relacionamiento con terceros.

### **IV. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

- Conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales que están siendo objeto del tratamiento, así como a actualizarlos, complementarlos y rectificarlos frente a la Compañía o los encargados del tratamiento.

- Conocer el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- 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.
- Presentar ante la superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado acerca de la no obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles.
- Conocer nuestra política de tratamiento, y los cambios sustanciales que se lleguen a producir en las políticas de tratamiento.

## V. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO

Inmersys solicitará a los titulares de la información autorización previa e informada para su tratamiento. Esta podrá ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas. Inmersys conservará prueba de las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos. Para el caso, en donde el titular de la información decida solicitar suprimir su información, la autorización obtenida será preservada por el tiempo que Inmersys lo requiera.

## VI. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Inmersys dispondrá para las consultas y reclamos los canales y procesos establecidos en el manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales que forma parte de esta política, y ejecutará para su atención y trámite las actividades establecidas en su procedimiento de atención de consultas y reclamos.

### Consultas

El titular de la información, sus causahabientes o cualquiera otra persona con interés legítimo, realizará las consultas a través de comunicación escrita o por medio de correo electrónico, en el que:

- Determine su identidad, incluyendo su nombre y número de identificación
- Se especifique de manera clara y expresa el motivo de la consulta
- Se acredite el interés legítimo con el que actúa, adjuntando en todo caso los debidos soportes
- Se indique la dirección física o electrónica de correspondencia a la que se pueda remitir la respuesta de la solicitud.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012: "La consulta será atendida en

un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se resolverá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.”

#### Reclamos

El titular, sus causahabientes o cualquiera otra persona con un interés legítimo que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o revocación de la autorización otorgada para el tratamiento, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán, por medio físico o electrónico, presentar oportuna reclamación al área responsable. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, dicha reclamación será procedente una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos que a continuación se presentan:

- El reclamo deberá:
    1. Incluir la identidad de quien reclama, aduciendo su nombre y número de identificación.
    2. Especificar de manera clara y expresa el motivo de la consulta.
    3. Acreditar el interés legítimo con el que actúa el reclamante, adjuntando en todo caso los debidos soportes.
    4. Indicar la dirección física o electrónica de correspondencia a la que deba remitirse la respuesta de la solicitud. De encontrarse que el reclamo se encuentra incompleto, “se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este 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.”
      - En caso de que la Compañía no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
      - “Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.”
- “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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.”

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubieran 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. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

## **VII. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

La dependencia responsable de recibir, atender y resolver las consultas y reclamos de titulares de datos personales es la Coordinación Administrativa ubicada en la Calle 71 No. 11 - 10 oficinas 301 y 302 de Bogotá, teléfono 601 3381239, correo electrónico [soporte@webciani.com](mailto:soporte@webciani.com).

## **VIII. VIGENCIA**

La presente política estará vigente desde enero de 2021.