

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 1 de 7

1. OBJETO

El presente Manual tiene por objeto adoptar las políticas del tratamiento de datos personales para proteger el derecho constitucional, que tienen todas las personas, a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya obtenido sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de IST Internacional, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

2. ALCANCE

IST Internacional en todas sus actuaciones y por todos los medios en los cuáles se solicita información física, electrónica, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados, proveedores, contratistas y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los trabajadores, contratistas y terceros que obren en nombre de IST Internacional, en el cumplimiento de sus funciones. Siendo aplicables al tratamiento de los datos de carácter personal que estén contenidos en bases de datos de IST Internacional.

3. DEFINICIONES

- ✚ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- ✚ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✚ **Transferencia:** La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- ✚ **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.
- ✚ **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.
- ✚ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 2 de 7

- ✚ **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
- ✚ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✚ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas
- ✚ **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, etc.

4. RESPONSABILIDAD

- ✓ El principal responsable de recolectar, almacenar, transferir, disponer, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir, proteger y dar estricta confidencialidad a la información de cualquier registro de datos personales, realizado de manera presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación de cualquier producto y/o servicio a beneficio de IST Internacional, es:

Nombre: Integrador de Soluciones Tecnológicas S.A.S.
 Domicilio: Bogotá
 Dirección: Calle 93 No. 12-14, Torre empresarial Tempo 93
 Correo electrónico: ist@ist-internacional.com.co
 Teléfono: 328 88 30

- ✓ El área Administrativa y HSEQ serán los encargados de recolectar, almacenar, transferir, disponer, circular, suprimir, compartir, actualizar, transmitir, proteger y dar estricta confidencialidad, además, de la atención de peticiones, consultas y reclamos, ante el cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.

5. PROCEDIMIENTO

El Tratamiento que IST Internacional da a los Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos y la finalidad del mismo, establecido en el **A-051 Política de privacidad tratamiento de datos**.

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 3 de 7

5.1 Derechos del Titular de la información

Sin perjuicio de los demás derechos consagrados en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que las aclaren, modifiquen, reglamenten o adicionen, los titulares de la información tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a IST Internacional en su condición de responsable 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.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a IST Internacional 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.
- c) Ser informado por IST Internacional, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) 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.
- e) Revocar la Autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Los derechos de los Titulares, pueden ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien debe acreditar su identidad
- b) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c) Por las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- d) Por la estipulación del titular a favor de un tercero, mediante documento notariado.

5.1.1 Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de la información de datos personales se asegura el respeto a los derechos de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 4 de 7

5.2 Autorización del titular

La autorización puede ser en medio físico y/o virtual, o en cualquier formato que permita garantizar su posterior consulta. IST Internacional adopta cualquier mecanismo técnico o tecnológico y/o manual idóneo, con el fin de validar cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de los mismos; para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin. **A-052 Autorización tratamiento datos personales**

Los casos en los que no se requiere autorización son:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- b) Datos de naturaleza pública
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas

5.2.1 Autorización para el tratamiento de datos personales previamente recolectados

IST Internacional a través del **A-052 Autorización tratamiento datos personales** solicita autorización a los Titulares de aquellos Datos Personales que hayan sido recolectados con anterioridad a la publicación de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario.

La solicitud de Autorizaciones que haga IST Internacional puede realizarse a través de correo electrónico y/o mediante el diligenciamiento del formato de Autorización.

5.2.2 Autorización para el tratamiento de datos sensibles

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, IST Internacional obtiene la correspondiente autorización de los Titulares, de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles se cumple con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 5 de 7

- b) Informar al Titular cuáles de los datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.

5.3 Aviso de privacidad

El **A-051 Política de privacidad tratamiento de datos** es enviado de manera física o electrónica, este es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales; a través de este anexo se informa al titular la información relativa a la existencia de las políticas del tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y a las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

5.2 Deberes del responsable del tratamiento de la información

Los deberes del Encargado del Tratamiento de Datos Personales serán los establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) 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;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4 Garantías y seguridad de la información

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 6 de 7

IST Internacional con el fin de impedir cualquier tipo de adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado de los datos personales de los titulares, aloja en el servidor de la organización la información recolectada por los encargados y solo permite el acceso al personal autorizado mediante este manual.

5.5 Actualizar y rectificar la información

Cuando haya lugar, se debe actualizar la información o rectificar. Se actualiza la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo, para dar una buena gestión, y hacer seguimiento a las bases de datos. En el momento que se tenga que rectificar algún dato, este se reporta al encargado, para que el mismo realice la corrección.

5.6 Trámite de consultas y reclamos

5.6.1 Consultas

- ✓ A los titulares que deseen realizar una consulta de sus datos personales, el responsable o la persona encargada les suministrará la información, a través de e-mail. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informa al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.6.2 Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta incumplimiento o violación de privacidad, puede presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, el cual es tramitado así:

- ✓ El reclamo se formula mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular y previa acreditación de la misma, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y adjuntando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requiere 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 entiende que ha desistido del reclamo.

	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	M-003
		Rev. No. (1)	Página 7 de 7

- ✓ En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, da traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informa de la situación al interesado.
- ✓ Una vez recibido el reclamo completo, se incluye en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✓ El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informa al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso puede superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.7 Utilización y transferencia internacional de datos personales

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier titular pueda tener con IST Internacional, la totalidad de la información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, el titular autoriza expresamente a transferir información personal para cualquier relación que pueda establecerse con IST Internacional.

Sin perjuicio de la obligación de mantener la confidencialidad de la información, IST Internacional toma las medidas necesarias para que los terceros conozcan, entiendan y se comprometan a que la información transferida únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la relación propia con IST Internacional y solamente mientras dure, y por lo tanto no puede ser usada o destinada para un propósito diferente.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ley 1581 del 2012
 Decreto 1337 del 2013
 A-051 Política de privacidad tratamiento de datos
 A-052 Autorización tratamiento datos personales

CONTROL DE REVISIONES

REV. No	FECHA	DESCRIPCIÓN	PREPARÓ	REVISÓ	APROBÓ
				QA/QC	GERENCIA
0	11-06-14	Creación del manual	AGZ	DAPQ	CACT
1	15-11-17	Se actualizaron los datos de la oficina, dirección y número telefónico	MASC	DAPQ	CACT