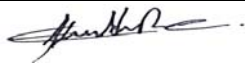
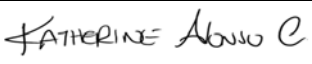
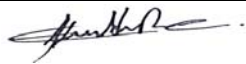





PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE INMSA S.A.S

ELABORADO POR:	REVISIÓN		APROBADO POR:
	TÉCNICA	CALIDAD	
Edgar Hernando Ramirez	Katherine Alonso	Edgar H. Ramirez	Alois Herrera
 FECHA (20-12-2016)	 FECHA (20-12-2016)	 FECHA (20-12-2016)	 FECHA (20-12-2016)



1. OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo previsto en el literal k del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y a lo reglamentado en el Decreto 1377 del 27 de Junio de 2013, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos de los titulares de la información.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica al tratamiento de datos de carácter personal y sensible que INMSA S.A.S recopile en el giro ordinario de sus actividades y que deban ser tratados por este.

3. DEFINICIONES

Conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y para efectos del presente procedimiento se entiende por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado por el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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 susceptibles a Tratamiento.

Datos personales: Información asociada a una persona que permite su identificación, ubicación, contacto, etc. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.

Datos privados: Información que sólo es relevante para el Titular.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.



Datos públicos: Son aquellos que no son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de INMSA S.A.S, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

Tercero: Persona natural o jurídica, pública o privada u organización administrativa distinta al Titular y al Responsable del Tratamiento.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el uso 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.

4. RESPONSABLES

Nombre: INMSA S.A.S Domicilio: Bogotá Dirección: CRA 69C No 22 – 63, sur Barrio Carvajal
Correo electrónico: inmsa.sas@inmsaweb.com Teléfono del Responsable: 5968614-2624938.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

INMSA S.A.S ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Procedimiento, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de su objeto social la empresa tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.



Este procedimiento se aplica en cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Reglamentario 886 de 2014, Decreto Único 1074 de 2015 y la Circular No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

INMSA S.A.S como recolector de información y responsable del tratamiento de bases de datos, adopta este procedimiento para establecer las políticas con las que se basará para el manejo de información de datos personales, por lo tanto hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

5.2. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

- a) Empleados: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con INMSA S.A.S o que han participado en procesos de selección, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorpora información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.
- b) Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales entre las partes para las adquisiciones de bienes y servicios demandados por la Empresa para su normal funcionamiento. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.
- c) Accionistas: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que son accionistas de la Empresa, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contenidas en el Código de Comercio y en los Estatutos Sociales. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles. El tratamiento de estos datos para fines diferentes a los mencionados, requiere de autorización previa del titular.
- d) Información General: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de la Empresa. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina la Empresa.

5.3. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

a) Autorización.

La recolección, uso y disposición de los datos personales deberán ser previamente autorizados por el Titular, quien dará su consentimiento libre y expreso para el Tratamiento de sus datos personales. Esta autorización se realizará ya sea por documento físico o electrónico, que garantice la posibilidad de verificar dicha autorización posteriormente. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

No se requerirá autorización del Titular cuando: i) se trate de información de naturaleza pública, ii) sea información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, iii) casos de urgencia médica o sanitaria, iv) tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y, v) datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

Aunque el Tratamiento de esta información no requiere una autorización previa, su disposición y uso deberá estar alineado con la ley ya mencionada.

b) Recolección.

El proceso de recolección de información se realizará de manera verbal y/o escrita; será liderado por el area de Talento Humano para la información del personal, y area de ingeniería y/o Compras para la información de terceros contratistas, quienes se encargarán de organizar la información de manera categórica.

c) Actualización.

La actualización de las bases de datos se realizará cada que se requiera, al inicio de una nueva obra, en su culminación, cuando ingrese nuevo personal o cuando haya cambios significativos en los registrados. La periodicidad oficial para la actualización general de bases de datos será anual

Es importante aclarar que los datos personales sólo podrán ser tratados durante el tiempo que permanezca vigente la finalidad para la que fueron registrados, después de cumplir con esta vigencia, los datos deben ser suprimidos. Con carácter general se consideran como tiempo de cancelación de bases de datos las siguientes:

- Datos de carácter personal para la gestión de recursos humanos: 6 años, a excepción de los datos sobre salarios y cotizaciones que será de 5 años.
- Datos de carácter personal con fines fiscales: 5 años.
- Datos de carácter personal para fines contables: 6 años.
- Datos de carácter personal relacionados con acciones civiles personales: 15 años.
- Datos de carácter personal relacionados con acciones reales sobre bienes inmuebles: 30 años.



- Datos de carácter personal relacionados con la salud: 5 años desde la terminación del proceso asistencial.

d) Disposición.

Todos los datos personales registrados en cualquier base de datos en INMSA S.A.S, que sean susceptibles a Tratamiento, deberán alinearse con los principios del presente documento. Por tratarse de bases de datos independientes, se responsabilizará a cada área que haga uso de esta información, de garantizar su seguridad, protección y buen uso de la información.

6. AVISO DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Aviso de Privacidad para el Tratamiento de Datos Personales contenidos en las Bases de Datos de la Compañía será el contenido en el Anexo 1 del presente procedimiento y en el formato de autorización para el tratamiento de datos personales previamente recolectados SIG –F86.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Este Procedimiento de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

8. ANEXOS

ANEXO 1

–

AVISO DE PRIVACIDAD INMSA S.A.S

Sociedad constituida bajo las leyes de la República de Colombia, actuando con domicilio en Bogotá Colombia, como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, informa a todos sus grupos de interés que cuenta con una Política de Tratamiento de la información.

El presente Aviso de Privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales INMSA S.A.S con domicilio CRA 69C No 22 – 63 sur Barrio Carvajal, realizará el Tratamiento de información contenidos en sus Bases de Datos. La información y Datos Personales suministrados a INMSA S.A.S podrán ser procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, transmitidos o transferidos total o parcialmente, compartidos, actualizados, suprimidos, en las diferentes áreas de INMSA S.A.S, así como a contratistas, accionistas y asociados de INMSA S.A.S cuando ello se requiera con fines comerciales, financieros, administrativos y operativos, incluyendo Datos Sensibles, de acuerdo con los términos y condiciones del procedimiento Interno de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales de INMSA S.A.S, según sean aplicables, principalmente



para hacer posible el desarrollo de la operación, incluyendo pero sin limitarse a registros contables que sean requeridos, reportes a autoridades de control y vigilancia y demás usos para los fines mencionados.

Como Titular de sus Datos Personales usted tiene derecho a:

- a) Conocer, rectificar y actualizar sus Datos Personales frente a INMSA S.A.S 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 INMSA S.A.S 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 INMSA S.A.S, 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.
- Se le informa a los Titulares de información que pueden consultar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de INMSA S.A.S, que contiene nuestras políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos, en el siguiente enlace: inmsa.sas@inmsaweb.com

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	10-10-2016	Emisión del documento