



# Política de protección de datos

## IG Services S.A.S.

NIT.900.693.655-1

[servicioalcliente@intergrupo.com](mailto:servicioalcliente@intergrupo.com)

(57) 4 4440391

Carrera 49 #61sur 68

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>3. DESARROLLO DE LA POLITICA</b> .....	<b>2</b>
3.1. DEFINICIONES.....	2
3.2. PRINCIPIOS.....	2
3.3. AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS.....	3
3.3.1. Autorización y exclusiones.....	3
1.1.1. Datos sensibles.....	3
1.2. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	4
1.3. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.....	4
1.4. RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN.....	5
1.5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.....	5
<b>4. REVISIONES Y APROBACIONES</b> .....	<b>7</b>

## 1 OBJETIVO

Definir los lineamientos para el tratamiento de la información que reposa en las Bases de Datos de la compañía garantizando la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes se ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

## 2 ALCANCE

Aplica para todas las Bases de Datos que se tengan registradas de proveedores, clientes y empleados de IG Services.

## 3 DESARROLLO DE LA POLITICA

### 3.1 DEFINICIONES

- a) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- b) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- e) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- f) **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.
- g) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h) **Dato sensible:** aquellos relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.
- i) **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico generado por el Responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con 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

### 3.2 PRINCIPIOS

IG Services, enmarca su política de protección de datos personales bajo los siguientes principios:

- a) **De finalidad:** El tratamiento de la información en IG Services, está enmarcado en el manejo de la información para actividades relacionadas con nuestro objeto social, acatando la Constitución y la Ley.
- b) **De libertad:** La información obtenida, solo puede ser utilizada con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. La misma, no podrá ser obtenida o divulgada sin previa autorización.
- c) **De veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- d) **De transparencia:** El titular de la información, podrá, en cualquier caso, solicitar al responsable del tratamiento, la información sobre los datos que reposen en sus bases de datos.
- e) **De seguridad:** La información deberá tener un tratamiento apropiado por parte del responsable, que garantice la seguridad de los datos, con el fin de evitar su falsificación, quebranto, consulta, revisión, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f) **De confidencialidad:** IG Services, como responsable del tratamiento de datos, deberá garantizar una adecuada manipulación de la información, que custodie los datos del titular, incluso después de finalizada la relación entre las partes.

### 3.3 AUTORIZACIÓN Y CLASES DE DATOS

#### 3.3.1 Autorización y exclusiones

Los titulares de datos personales podrán autorizar a IG Services, para el tratamiento de los mismos, a través del correo electrónico [servicioalcliente@intergrupo.com](mailto:servicioalcliente@intergrupo.com) o en la firma del contrato (Empleados, Proveedores, Clientes) de manera que pueda ser consultada posteriormente.

Cualquier área responsable de la información que requiera acceso o manipulación de la misma, deberá comunicarle al titular de una manera clara lo siguiente:

- i. Cuál será el tratamiento al que será sometida dicha información.
- ii. Los derechos que le aplican como titular, los cuales están expuestos en esta política y obedecen al cumplimiento de las Leyes y de la Constitución.

Existirán datos, de los cuales no se requiere autorización del titular para su tratamiento, como los siguientes:

- i. Datos de naturaleza Pública
- ii. Casos de urgencia médica o sanitaria
- iii. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos,

estadísticos o científicos.

- iv. Datos Relacionados con el Registro Civil de las personas.

### 3.3.2 Datos sensibles

Son considerados datos sensibles, aquellos que por su naturaleza afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, entre ellos:

- i. Información del origen racial o étnico
- ii. Creencias religiosas o filosóficas
- iii. Orientación política
- iv. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o de participación política.
- v. Salud, orientación sexual
- vi. Datos biométricos.

## 3.4 DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de datos personales que reposen en las bases de datos de IG Services, tendrán los siguientes derechos:

- i. Los titulares, podrán conocer, verificar, actualizar y corregir sus datos personales, cuando encuentre información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, que puedan conllevar a cometer errores por su tratamiento o aquellos en los que el tratamiento no ha sido autorizado expresamente.
- ii. Los titulares, podrán ejercer su derecho a solicitar la prueba de autorización entregada para el tratamiento de su información a IG Services, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Exceptuando de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de la misma Ley.
- iii. Los titulares, deberán ser informados sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales, solicitando esta información al responsable de su tratamiento.
- iv. Los titulares, podrán solicitar la eliminación de sus datos personales, si se comprueba que en el tratamiento que se le ha dado, no respetan los principios, derechos y garantías legales y constitucionales.
- v. Los titulares, podrán acceder a sus datos en cualquier momento y sin ningún tipo de restricción.

## 3.5 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

IG Services, como responsable de la información, deberá dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- i. Garantizar en todo momento, el cumplimiento al derecho de Hábeas Data.
- ii. Requerir y custodiar una copia de la autorización concedida por el titular.
- iii. Entregar al titular información acerca de la finalidad de la recolección y los derechos aplicables en virtud de la autorización concedida.
- iv. Custodiar la información bajo estándares de seguridad que impidan su falsificación, quebranto, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- v. Verificar la información cuando ésta sea incorrecta e informar a los responsables del tratamiento de dicha información.
- vi. Gestionar las consultas y reclamos expuestos en la Ley 1581 de 2012.
- vii. No circular información del titular cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 3.6 RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

IG Services, como persona Jurídica, es responsable general del tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo, para cada uno de los tipos de datos que se manejan, se designará un responsable para su tratamiento.

Bases de Datos	Área responsable
Clientes Activos	Comercial
Clientes Potenciales	Comercial
Proveedores	Servicios Corporativos
Colaboradores Activos	Administración de Talentos
Colaboradores Retirados	Administración de Talentos
Candidatos	Selección y Atracción de Talentos

### 3.7 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.

- i. **Recolección de información:** El personal del área de Mercadeo, Comercial, Talento Humano, Nómina y Jurídica, se encargará de recolectar la información de las Bases de Datos de proveedores, clientes y empleados de IG Services.
- ii. **Notificación a empleados:** En el contrato de trabajo de cada empleado de IG Services, se incluirá un apartado, donde se indique que autoriza a la empresa para el

tratamiento de sus datos personales.

- iii. **Notificación a clientes y proveedores:** Se enviará un correo a los proveedores y clientes registrados en las Bases de Datos de la compañía, donde se les solicitará la autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales.
- iv. **Confirmación por parte de los titulares (clientes y proveedores):** Los clientes y proveedores deberán dar respuesta al correo, autorizando de manera expresa la utilización de sus datos personales.
- v. **Rechazo por parte de los titulares (clientes y proveedores):** En caso de que los clientes y proveedores, no aprueben el tratamiento de sus datos personales, se deberá remitir la solicitud al área de Mercadeo, Financiera y Comercial para eliminar los contactos de sus bases de datos.
- vi. **Revisión y Actualización de la Base de Datos:** Trimestralmente se realizará una revisión de los correos de rechazo por parte de clientes y proveedores, para realizar la actualización de las bases de datos y eliminar dichos registros. Cada que se realice un QA del área de Mercadeo y Comercial, se deberán actualizar las bases de datos con los clientes y proveedores que ingresen.
- vii. **Consultas y reclamos por parte de los titulares (clientes y proveedores):** En caso de que un titular solicite una consulta sobre la información que reposa sobre las Bases de Datos, el responsable, deberá suministrar la información en un plazo máximo de 7 días siguientes a la recepción de la consulta. En caso de que se reporte un reclamo en el que se deba corregir, actualizar o suprimir la información del titular o donde se presuma incumplimiento de los deberes contenidos en la Ley, el plazo máximo para dar respuesta, será de 12 días siguientes a la recepción del reclamo.

El titular, deberá adjuntar una carta donde especifique la información que requiere consultar y/o solicitar reclamación, junto con los datos de contacto a los cuáles deberá ser dirigida la respuesta, adicionalmente, la carta deberá contener la información del titular correspondiente, que incluya: nombre completo, número de identificación, tipo de relación con la compañía y firma.

- viii. **Respuesta a consultas y reclamos por parte de los titulares (clientes y proveedores):** Dependiendo del tipo de titular de la información (empleado, cliente o proveedor) el área responsable, se encargará de dar respuesta a la consulta o reclamo dentro del plazo establecido en el numeral anterior. En caso de que la reclamación esté incompleta, se informará al titular o interesado dentro de los 3 días siguientes a la recepción, para que corrija o complemente la información. Si transcurridos 2 meses desde la fecha del reclamo, no se recibe respuesta por parte del titular, se entenderá que el mismo ha desistido del reclamo.

Si la persona o el área que recibe el reclamo, no es idónea para tramitar la respuesta, se tendrá un plazo de 1 día hábil para trasladarla a quién corresponde y deberá informar al titular.

Cuando no fuera posible atender al reclamo, dentro del término inicial (12 días), deberá informarse al titular, las razones y la fecha en que será atendida. La cual no

podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo inicial.

Después de tener la reclamación completa, se incluirá en la base de datos, un estado que indique que el reclamo se encuentra en trámite y el motivo, esto deberá ejecutarse en un plazo no mayor a 1 día hábil y deberá mantenerse hasta que sea atendida y completada la reclamación.

#### 4 REVISIONES Y APROBACIONES

Versión	Fecha	Autor	Estado	Revisado por	Aprobado por	Descripción modificación
1.0	27 Octubre de 2016	Diana Giraldo Margarita Zuluaga	Creación	Adriana Restrepo	Paola Calle Victor Mario Cifuentes	Creación de la política
2.0	23 de mayo de 2019	Paola Andrea Calle Mora	Revisión	Carolina Restrepo Rico	Carolina Restrepo Rico	Se revisa la Política, continúa igual
3.0	11 mayo 2020	Eduardo Restrepo	Revisión	Yenifer Giraldo Montes	Eduardo Restrepo	Actualización general de la política