

**MANUAL DE POLITICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**



ISAMA
Ingeniería, Salud y Medio Ambiente

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
Propósito.....	3
Nombre e Identificación de la Empresa.....	3
Objeto del Manual	3
Ámbito de Aplicación	4
Finalidad del Tratamiento de Datos Personales.....	4
Autorización del Titular	5
Principios.....	5
Derechos del titular de los datos personales	6
Deberes de ISAMA SAS como responsable y encargada del tratamiento de los datos personales	8
Consulta de información	9
Seguridad de la información.....	9
Reclamos.....	9
Modificaciones a las políticas de tratamiento de datos personales.....	10
Vigencia.....	11
Anexo 1	12
Anexo 2	13

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Propósito

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, ISAMA SAS, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades y/o comerciales. De esta manera ISAMA SAS manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen hombre, en el tratamiento de los datos personales y en consecuencia sus actuaciones se regirán por los principios de la legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Nombre e Identificación de la Empresa

ISAMA SAS, identificada con NIT: 830060032-3, con domicilio en la Calle 127D # 45 – 60 de la Ciudad de Bogotá D.C., portal WEB, www.isama.com.co, correo electrónico info@isama.com.co y números de teléfonos (1) 7044648 – 38.

Objeto del Manual

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 recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de ISAMA SAS, o cuyo tratamiento ha sido encargado a ISAMA SAS , y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013. ISAMA SAS en todas sus actuaciones, a través de sus

unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información de tipo físico, electrónico, virtual, medio telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas para su aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales. Estas políticas son de carácter obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de ISAMA SAS en el cumplimiento de sus funciones, incluidos contratistas y terceros que obran en nombre de ISAMA SAS.

Ámbito de Aplicación

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales, realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de ISAMA SAS. ISAMA SAS se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. ISAMA SAS exige al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

La autorización para el tratamiento de los datos personales permite a ISAMA SAS, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidas por la ley de acuerdo con la naturaleza y actividad económica de ISAMA SAS. En todo caso, el Titular del dato siempre tendrá la opción de revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato. El Titular del dato autoriza de manera previa, expresa e informada la inclusión de su información en las bases de datos administradas por ISAMA SAS cuando hagan uso del www.geospatial.com.co y de los demás canales de que disponga ISAMA SAS para tal fin, así como el tratamiento y la utilización de la misma por parte de ISAMA SAS, sus entidades vinculadas, controladas o afiliadas o por otra entidad con la que tenga una relación comercial, en cumplimiento de los fines previstos por la Ley.

Autorización del Titular

ISAMA SAS ha implementado mecanismos a través de medios técnicos que facilitan al Titular de los datos su manifestación automatizada; la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Vía telefónica, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de Información autorizado por ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. ISAMA SAS, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo aquí previsto, y entregar copia de esta, a solicitud del Titular.

El Titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que ISAMA SAS, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas o aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

Principios

Para efectos de garantizar la protección de los datos personales, ISAMA SAS aplicara de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales.

- **Principio de legalidad en materia de tratamientos de datos:**
El tratamiento de datos es una actividad regulada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

- **Principio de finalidad:**
La actividad del tratamiento de datos personales que realice o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **Principio de libertad:**
El tratamiento de datos solo puede realizarse con el consentimiento, previo e informado al titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:**
La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a un error.
- **Principio de transparencia:**
En el tratamiento de datos personales, se garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de acceso y circulación restringida:**
El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de estos, de las disposiciones de la ley y la constitución. En consecuencia, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

Derechos del titular de los datos personales

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que ISAMA SAS, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad.
3. Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado qué en el Tratamiento, la Entidad ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, ISAMA SAS podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

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 disponga ISAMA SAS. 2
2. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
3. Por las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
4. Por la estipulación a favor de otro o para otro

Deberes de ISAMA SAS como responsable y encargada del tratamiento de los datos personales

Si ISAMA SAS realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del Tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de Ley.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
6. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en el presente Manual o la ley.
7. 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.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas por la Ley para dicho efecto.
10. 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.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
12. Usar únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

Consulta de información

Los Titulares, podrán consultar la información personal que repose de ellos en las Bases de Datos cuyo tratamiento este a cargo de ISAMA SAS y no esté considera como exceptuada por la Ley. La Entidad suministrara a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. 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 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 plazo. Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, ISAMA SAS podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

Seguridad de la información

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente ISAMA SAS adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la legislación aplicable, podrán presentar un reclamo ante ISAMA SAS, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, teléfono y lugar de contacto y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

Modificaciones a las políticas de tratamiento de datos personales

ISAMA SAS se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

Vigencia

El presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 25 de junio del 2019, y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas.

Anexo 1

Autorización a Tratamiento de Datos Personales

Autorización:

Consiento y autorizo de manera libre, previa, expresa e inequívoca y debidamente informada, a ISAMA SAS, identificada con NIT.: 830060032-3, para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados por mí, así como para transferir dichos datos de manera total o parcial a sus filiales o vinculadas, en desarrollo de las funciones propias de ISAMA SAS, como en los servicios que ofrece a colaboradores, proveedores, terceros, usuarios y otros interesados, por sí misma o mediante su encargo a tercero, para el envío de información sobre los diferentes programas y servicios ofrecidos por ISAMA SAS, realizar estudios o investigaciones de mercado, comercialización de servicios y productos a través de los diferentes canales de información, conforme a la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario. Autorizo el envío de comunicaciones usando mis siguientes datos de contacto, entre otros: Número de teléfono móvil o fijo, Correo Electrónico, Twitter, Facebook, Dirección de correspondencia, o cualquier otro medio de contacto que permita la tecnología.

Firma:

Fecha:

Anexo 2

Aviso de Privacidad

Declaro bajo la gravedad de juramento que todos los datos aquí contenidos son exactos y veraces y que ISAMA SAS, me ha informado de manera previa y expresa que:

1. Los datos personales suministrados por mí serán utilizados por ISAMA SAS para dar cumplimiento a las finalidades que se desprenden de la naturaleza de la empresa ISAMA SAS.
2. Mis datos serán objeto de recolección, almacenamiento, actualización, y copia de seguridad.
3. El responsable y Encargado del Tratamiento de los datos será ISAMA SAS.
4. Tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario, respecto de los datos suministrados.
5. Puedo conocer el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de los Datos de ISAMA SAS a través del siguiente link: “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de ISAMA SAS” en nuestro sitio WEB: www.isama.com.co.