



*“Proteger su imagen es nuestro compromiso”*

## INTERNATIONAL AVIATION SECURITY GROUP IASG LTDA

### POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### 1. INTRODUCCIÓN, DESTINATARIOS Y MARCO LEGAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio del presente documento se establecen los criterios sobre la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales y las responsabilidades de **IASG LTDA** y/o sus encargados respecto al tratamiento de datos personales.

Esta política está dirigida a las personas naturales que se encuentren en las bases de datos de **IASG LTDA**. la cual actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

El presente documento tiene fundamento en lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Nacional, el cual determina que “cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas”. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros “respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información”.

Así mismo, la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a “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”.

El artículo 25 de la misma ley establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

De conformidad con la ley 1273 de 2009, incurre en el delito de violación de datos personales quien “sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE



NIT. 830.096.781-7  
Av. El Dorado No. 85 D-55 LC. 230  
Centro Empresarial Dorado Plaza  
www.iasgcorp.com  
Teléfono: 9279462



**“Proteger su imagen es nuestro compromiso”**

*tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes”*

## **2. COMPROMISO**

**IASG LTDA.** está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso adopta el siguiente manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que impliquen la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información.

## **3. OBLIGACIONES**

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento para **IASG LTDA.**, así como para todos los terceros que obran en nombre de la misma, o que sin actuar en nombre de **IASG LTDA.** tratan datos personales por disposición de ésta como encargados.

Tanto el responsable como los encargados, entiéndase, empleados, contratistas y terceros, deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado al correo electrónico [jefecomercial@iasgcorp.com](mailto:jefecomercial@iasgcorp.com), o al teléfono +57 1 9279462

## **4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.**

El área encargada de tramitar las peticiones, quejas y reclamos en **IASG LTDA.** es la jefatura comercial; se contará con una persona encargada que asumirá la función de tramitar internamente todo lo relativo al ejercicio de protección de los datos personales de sus titulares.

**IASG LTDA.** pone a su disposición el número de teléfono +57 1 9279462 de Bogotá y el correo electrónico [jefecomercial@iasgcorp.com](mailto:jefecomercial@iasgcorp.com) y sus instalaciones administrativas ubicadas en la dirección Avenida el Dorado No 85D -55 Local 230, para la atención de PQR y el ejercicio de los derechos que por ley son otorgados a los titulares.



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE



NIT. 830.096.781-7  
Av. El Dorado No. 85 D-55 LC. 230  
Centro Empresarial Dorado Plaza  
[www.iasgcorp.com](http://www.iasgcorp.com)  
Teléfono: 9279462

## 5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

Los datos que se recolectan serán tratados de manera transparente, leal y lícita con finalidad principal de contratación, con objeto de las obligaciones que de este se deriven entre las partes, gestión de tramites, ejecución y comercialización de los servicios que ofrece **IASG LTDA**, contacto a través de medios telefónicos, electrónicos o personales y actividades desarrolladas con el objetivo de mantener la seguridad de **IASG LTDA.**; lo anterior enmarcado en el desarrollo del objeto social de la empresa.

**IASG LTDA.** podrá tratar los datos personales para los siguientes fines:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos-contractual con **IASG LTDA.** respecto de cualquiera de los servicios ofrecidos por ella que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación de negocios subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- Realizar invitaciones a eventos, mejora de servicios u ofertar nuevos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con **IASG LTDA.**, o aquel que llegare a tener;
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios de **IASG LTDA.**, así como de sus aliados comerciales.
- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a terceros con el cual **IASG LTDA.** posea un vínculo contractual de cualquier índole;
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.
- Suministrar a las asociaciones gremiales los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente;
- Transferir o transmitir, en virtud de un contrato en calidad de encargados y/o responsables, los datos personales que almacena.
- Crear bases de datos para los fines descritos en la presente autorización.

**IASG LTDA.** también podrá:

- Conocer la información del titular del dato que repose en operadores de bancos de datos de información financiera de que trata la Ley 1266 de 2008 o las normas que la modifiquen o sustituyan y proporcionarle información de **IASG LTDA.** a los mismos;



- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, la Procuraduría, la Contraloría, los Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacional o extranjera;
- Consultar, recibir o informar a cualquier médico, hospital, compañía de seguros, compañía de medicina prepagada o entidad promotora de salud (EPS) para que, en cualquier momento, ya sea en vida o habiendo sucedido la muerte, **IASG LTDA.** pueda acceder a la información sobre el estado de salud; en consecuencia, se autoriza a dichas entidades para que entreguen a **IASG LTDA.** copia de toda la información que sea requerida.
- Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **IASG LTDA.** se utilizarán para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de **IASG LTDA.** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

El tratamiento de los datos personales proporcionados por el titular a **IASG LTDA.** se limitará al cumplimiento de las anteriores finalidades previstas en este manual y a fines distintos que resulten compatibles o análogos, sin que para ello se requiera obtener nuevamente el consentimiento del titular.

## 6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, así como el tratamiento que **IASG LTDA.** hiciera de los datos personales, se aplicarán integralmente los siguientes principios:

### 6.1 Principios relacionados con la recolección de datos personales.

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el titular sobre los mismos.

6.1.1- Principio de libertad: Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o conforme a orden legal o judicial que autorice su tratamiento. Para obtener la autorización del titular del dato se utilizarán las cláusulas, formatos y documentos implementados por **IASG LTDA.**

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento y en ningún caso el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **IASG LTDA.**
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El (la) representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Autorización a favor de otro o para otro. La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.
- Autorización para tratamiento de datos sensibles: Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:
  - ✓ La autorización debe ser explícita
  - ✓ Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información
  - ✓ Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo
- Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA) Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:
  - ✓ La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
  - ✓ Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
  - ✓ El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo

6.1.2- Principio de limitación de la recolección: Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

6.2 Principios relacionados con el uso de datos personales.

6.2.1.- Principio de finalidad: Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el titular o permitido por la ley. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

Los datos deben ser tratados de acuerdo a los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los datos personales cambia a formas que la persona, no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.

6.2.2.- Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades se procederá a la supresión de los datos.

6.2.3.- Principio de no discriminación: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

6.2.4.- Principio de reparación: Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

6.3 Principios relacionados con la calidad de la información.

6.3.1.- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean

precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando **IASG LTDA.** lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

6.4 Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales.

6.4.1.- Principio de seguridad: Cada trabajador de **IASG LTDA.** y terceros que obran en nombre de la misma deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.4.2.- Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

6.4.3.- Principio de acceso restringido: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- ✓ Al titular del dato.
- ✓ A las personas autorizadas por el titular del dato.
- ✓ A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
- ✓ Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

6.4.4.- Principio circulación restringida: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- ✓ Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- ✓ A las personas autorizadas por el titular del dato o por la ley.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

En este último caso, de conformidad con la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la ley 1581 de 2012 como Responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

6.4.5.- Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley o por el titular del dato.

## **7. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

**IASG LTDA.** se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Permitir el acceso en forma gratuita a los datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. 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 las bases de datos o archivos de **IASG LTDA.**
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. 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.
- Solicitar copia de la autorización otorgada a **IASG LTDA.** para el tratamiento de datos.
- Informar sobre el uso que **IASG LTDA.** ha dado a los datos personales del titular.
- Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones frente lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.  
*La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización*





**“Proteger su imagen es nuestro compromiso”**

*no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.*

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

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **IASG LTDA.**
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS**

**IASG LTDA.** en cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos Personales, pone en conocimiento el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos. A continuación, el paso a paso para radicar su solicitud:

Elabore un documento dirigido a **IASG LTDA.**, en el cual se especifiquen:

- Nombres y apellidos
- Datos de contacto (Dirección, física y/o electrónica, y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s) que dan lugar al reclamo
- Descripción del Derecho que desea ejercer ante **IASG LTDA.**
- Firma, número de identificación y huella.

Adicional se debe presentar los siguientes anexos:

- Si se trata del titular: adjuntar copia del documento de identidad, ampliada al 150
- Si se trata del causahabiente: documento de identidad, registro civil de defunción del titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número de documento de identidad del titular.
- Si se trata de un representante legal y/o apoderado: documento de identidad, documento que acredite la calidad en la que actúa y el número del documento de identidad del titular.
- Para los reclamos la solicitud debe contener la descripción de los hechos que dan lugar al mismo y los documentos que quieran hacerse valer.



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE



NIT. 830.096.781-7  
Av. El Dorado No. 85 D-55 LC. 230  
Centro Empresarial Dorado Plaza  
[www.iasgcorp.com](http://www.iasgcorp.com)  
Teléfono: 9279462

El documento y sus anexos puede ser radicados en original en la oficina de **IASG LTDA.** en la dirección Avenida el Dorado No 85D -55 Local 230 o mediante correo electrónico a [jefecomercial@iasgcorp.com](mailto:jefecomercial@iasgcorp.com).

Usted podrá comunicarse con **IASG LTDA.** dentro de los cinco (5) días hábiles de radicada su solicitud, a fin de validar el estado de su requerimiento y subsanarlo en el evento en que el mismo presente inconsistencias. En todo caso, **IASG LTDA.** se comunicará con el peticionario para que las mismas sean subsanadas de acuerdo a los tiempos y procedimiento que a continuación presentamos:

- Las solicitudes, quejas y reclamos incompletos o con cualquier tipo de inconsistencias, se podrán subsanar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la recepción de la radicación.
- Si transcurridos dos (2) meses contados a partir de la radicación inicial, el solicitante no ha completado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Una vez recibido el reclamo completo, se marcará en la base de datos con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.
- Dicha marcación se mantendrá hasta que la solicitud, queja o reclamo sea resuelto.
- Si la persona o área que recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**IASG LTDA.** entregará respuesta escrita, vía email o por correo certificado, teniendo en cuenta los siguientes tiempos.

- Si es una CONSULTA será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Si es un RECLAMO será atendido en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en la que se atenderá su reclamo, el cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **IASG LTDA.** o el Encargado del Tratamiento, de acuerdo al procedimiento anteriormente mencionado.

## 10. DEBERES DE LA EMPRESA

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que es responsabilidad de **IASG LTDA.** cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. Por ende, deben obrar de tal forma que cumplan las siguientes obligaciones:

### 10.1.1 Deberes de **IASG LTDA.** respecto del titular del dato.

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### 10.1.2 Deberes de **IASG LTDA.** respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### 10.1.3 Deberes de **IASG LTDA.** cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado.

*“Proteger su imagen es nuestro compromiso”*

- Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

#### 10.1.4 Deberes de **IASG LTDA.** respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### 10.2 Deberes de **IASG LTDA.** cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si **IASG LTDA.** realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a **IASG LTDA.** los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **11. CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO ESPECIAL DE CIERTOS DATOS PERSONALES**

**IASG LTDA.** identifica los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) que eventualmente recolecten o almacenen, con miras a:

- Implementar especial cuidado y responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
- Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de **IASG LTDA.** y de terceros.

## **12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**IASG LTDA.** cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros clientes, clientes potenciales, terceros y de la organización, también asegura la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y de operación. Adicionalmente, se aplican



*“Proteger su imagen es nuestro compromiso”*

recomendaciones y buenas prácticas de seguridad de estándares internaciones como las normas ISO 9001 y BASC.

La gestión de la seguridad de la información está basada en las siguientes medidas:

- **IASG LTDA.** ha establecido medidas de seguridad que se enfocan a la protección de la información y datos personales. Estas medidas permiten tener el control de que tan solo usuarios autorizados puedan acceder, modificar o eliminar información y/o datos personales.
- **IASG LTDA.** clasifica los datos de acuerdo a su criticidad y establece las medidas de seguridad para garantizar su protección.

### **13. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.**

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será imprescindible contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien **IASG LTDA.** tenga vínculo contractual, comercial y/o jurídico.

Transmisiones internacionales y nacionales de datos a Encargados:

Cuando **IASG LTDA.** desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances del tratamiento;
- Las actividades que el Encargado realizará en nombre de **IASG LTDA.**
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y de **IASG LTDA.**
- La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente política



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE



NIT. 830.096.781-7  
Av. El Dorado No. 85 D-55 LC. 230  
Centro Empresarial Dorado Plaza  
www.iasgcorp.com  
Teléfono: 9279462



*“Proteger su imagen es nuestro compromiso”*

- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

#### **14. VIGENCIA DE BASES DE DATOS**

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013.

#### **15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN.**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- Página web: [www.iasg.com](http://www.iasg.com)
- Correo electrónico enviado a los titulares de los datos.
- Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.
- Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá solicitar del titular una nueva autorización.

#### **16. NORMATIVIDAD APLICABLE**

Todo aquello que no haya quedado expresamente consignado en este documento será suplido por la Ley 1581 de 2012 y por las demás normas aplicables y concordantes sobre protección de datos personales.

Dado en Bogotá D.C., a los 2 días de mes de octubre de 2018.

Atentamente,

**Jorge Alirio Barrera Prieto**  
Representante Legal  
de **IASG LTDA.**



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE



NIT. 830.096.781-7  
Av. El Dorado No. 85 D-55 LC. 230  
Centro Empresarial Dorado Plaza  
[www.iasgcorp.com](http://www.iasgcorp.com)  
Teléfono: 9279462