



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

PRESENTACIÓN

La Empresa **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S**, identificada con **NIT. 900.075.108-3**, ubicada en la Calle 42B N° 63C-20, Medellín, cuyo sitio web es: <http://imagroupcolombia.com>, cuyo objeto principal es la proveeduría de soluciones logísticas integrales, ha elaborado la presente política en cumplimiento de lo señalado por la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus clientes, proveedores, empleados, y del público en general, con el fin de informar de manera suficiente sobre su contenido.

I – GENERALIDADES

1. **Normatividad aplicable:** La presente Política se rige por los parámetros fijados por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

2. **Ámbito de Aplicación:** Esta Política tendrá aplicación a los Datos personales gestionados por las Empresas y que sean objeto de Tratamiento por parte de éstas.

3. **Objeto:** La presente Política tiene por objeto dar cumplimiento a los deberes previstos en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así como regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los Datos personales recolectados por las Empresas.

4. **Definiciones:** Para efectos de esta Política de Tratamiento, se entiende por:
 - **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
 - **Base de Datos:** Conjunto organizados de datos personales que sean objeto de tratamiento.
 - **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, entre otros.
 - **Dato Personal Público:** Es el Dato Personal que no sea semiprivado, privado o sensible. 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.
 - **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del mismo.
 - **Dato Personal Semiprivado:** Es semiprivado el dato personal que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, los referentes al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

- **Dato Personal Sensible:** Información 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre otros.
 - **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
 - **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
 - **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
 - **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
 - **Transferencia:** La Transferencia de datos personales tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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 estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
 - **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
5. **Principios aplicables al Tratamiento de datos personales:** Para el Tratamiento de los datos personales, las empresas aplicarán los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en el Tratamiento de datos personales:

Legalidad: El tratamiento de datos personales deberá realizarse conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

Finalidad: Los datos personales recolectados deben ser utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al titular o permitido por la Ley. El titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

Libertad: La recolección de los datos personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del titular.

Veracidad o Calidad: La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

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.

Acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Seguridad: Los datos personales sujetos a tratamiento se deberán manejar adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en las empresas están obligados a guardar reserva de los datos personales, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual.

II - TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La Empresa **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S** utilizará los datos personales provenientes de empleados, clientes, proveedores, y terceros para las siguientes finalidades:

- Desarrollar la relación contractual que se llegue a establecer con el titular de la Información, bien sea directamente o por un encargo del responsable del tratamiento.
- Evaluar candidatos a ser vinculados como funcionarios de la empresa, bien sea directamente o por un encargo del responsable del tratamiento.
- Desarrollar las relaciones laborales que existan con sus empleados.

- Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores.
- Para el desarrollo de la celebración de contratos de prestación de servicios, en los que exista tratamiento de información personal.
- Para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, contractuales y reglamentarias previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

III - DERECHOS DE LOS TITULARES

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.** 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 prueba de la autorización otorgada a **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.**, salvo cuando expresamente se exceptúe por ley como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.**, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. O cuando no medie un deber legal o contractual que obligue a su conservación.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

IV - EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

El titular de la información puede ejercer su derecho a conocer, acceder, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, de manera gratuita, al menos una vez cada mes calendario, y cuando se trate de reclamos siempre que haya un motivo para ello, mediante carta acompañada de copia del documento de identidad.

En consecuencia, el canal establecido por **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.** para el ejercicio de sus derechos como titular será la dirección física: Calle 42B N° 63C-20, Medellín.

V - PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberá suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.
- La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 término.
- El titular o sus causahabientes que consideren 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, 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.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

VI - TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La Empresa **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.** procurará que exista plena armonía entre el presente documento y las políticas desarrolladas por los responsables del tratamiento que le confíen algún encargo relacionado con información personal. Para ello se compromete a: (i) tratar los datos personales comunicados de acuerdo con la finalidad que los titulares hayan autorizado, con las leyes aplicables, y conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012; y, (ii) salvaguardar la seguridad y guardar la confidencialidad de la información de carácter personal transmitida a la Compañía.

VII - MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Empresa **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.** maneja la información almacenada en sus bases de datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

VIII - MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Cualquier cambio sustancial en los términos de la política en protección de datos personales será informado a través de la página web de **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.**, o mediante una comunicación escrita dirigida a los titulares, a la última dirección registrada por éstos.

IX - VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Información de **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.**, tiene vigencia a partir del mes de marzo de 2020.

La Empresa **IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.** conservará los datos personales mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, o mientras duren los encargos conferidos por el responsable del tratamiento, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos y en los términos acordados con el responsable del tratamiento cuando corresponda.

Medellín, Marzo de 2020.

Juán Esteban Taborda G.
Director General
IMAGROUP COLOMBIA S.A.S.