

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **INPESCAR S.A.S.**

---

### **1. OBJETO**

La presente Política tiene por objeto establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, tratamiento, transmisión, transferencia, actualización, supresión y protección de los datos personales tratados por la empresa, garantizando los derechos de los titulares de la información conforme a la legislación colombiana vigente.

---

### **2. MARCO NORMATIVO**

La presente Política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia.
  - Ley 1581 de 2012.
  - Decreto 1377 de 2013.
  - Decreto 1074 de 2015.
  - Ley 1266 de 2008 cuando resulte aplicable.
  - Circulares y lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
  - Demás normas concordantes y complementarias.
- 

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Política aplica a toda base de datos y tratamiento de datos personales realizado por la empresa respecto de:

- Trabajadores.
- Ex trabajadores.
- Aspirantes a empleo.
- Clientes.
- Proveedores.

- Contratistas.
- Visitantes.
- Accionistas.
- Usuarios.
- Terceros relacionados con la operación empresarial.

La Política aplica a:

- Datos físicos.
  - Datos digitales.
  - Archivos documentales.
  - Correos electrónicos.
  - Grabaciones.
  - Cámaras de videovigilancia.
  - Plataformas tecnológicas.
  - Aplicaciones corporativas.
- 

## **4. DEFINICIONES**

### **4.1 Dato personal**

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

### **4.2 Titular**

Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

### **4.3 Tratamiento**

Cualquier operación sobre datos personales, tales como:

- Recolección.
- Almacenamiento.
- Uso.

- Circulación.
- Actualización.
- Supresión.
- Transmisión.
- Transferencia.

#### **4.4 Base de datos**

Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

#### **4.5 Encargado del tratamiento**

Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

#### **4.6 Responsable del tratamiento**

Persona jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

#### **4.7 Datos sensibles**

Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

---

### **5. PRINCIPIOS RECTORES**

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a los siguientes principios:

#### **5.1 Legalidad**

El tratamiento se sujetará a las disposiciones legales vigentes.

#### **5.2 Finalidad**

Los datos serán tratados para finalidades legítimas, informadas y autorizadas.

#### **5.3 Libertad**

El tratamiento solo podrá realizarse con autorización previa, expresa e informada del titular, salvo excepciones legales.

#### **5.4 Veracidad**

La información deberá ser veraz, completa, exacta y actualizada.

### **5.5 Transparencia**

El titular podrá obtener información sobre el tratamiento de sus datos.

### **5.6 Acceso y circulación restringida**

Los datos solo podrán ser tratados por personas autorizadas.

### **5.7 Seguridad**

La empresa implementará medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.

### **5.8 Confidencialidad**

Las personas que intervengan en el tratamiento deberán garantizar reserva de la información.

---

## **6. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO**

La empresa podrá tratar, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre e identificación.
- Dirección y teléfonos.
- Correo electrónico.
- Información laboral.
- Información académica.
- Información financiera cuando aplique.
- Imágenes y videgrabaciones.
- Datos biométricos autorizados.
- Información contractual.
- Datos de seguridad social.
- Información de contacto de emergencia.
- Información requerida por autoridades competentes.

---

## **7. DATOS SENSIBLES**

La empresa podrá tratar datos sensibles únicamente cuando:

- El titular haya otorgado autorización explícita.
- Sea necesario para obligaciones laborales o de seguridad social.
- Exista obligación legal.
- Sea necesario para protección de la salud o seguridad.
- Se trate de información requerida judicial o administrativamente.

Los datos sensibles podrán incluir:

- Datos biométricos.
- Información médica.
- Información de salud ocupacional.
- Datos relacionados con discapacidad.
- Información requerida para SST.

El titular no estará obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles salvo cuando exista deber legal o contractual legítimo.

---

## **8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

La empresa podrá tratar datos personales para las siguientes finalidades:

### **8.1 Finalidades laborales**

- Procesos de selección.
- Contratación.
- Nómina.
- Afiliaciones.
- Gestión SST.
- Evaluaciones.
- Capacitaciones.
- Bienestar laboral.

- Control disciplinario.
- Seguridad empresarial.
- Gestión documental laboral.

## **8.2 Finalidades comerciales**

- Gestión de clientes.
- Facturación.
- Servicio al cliente.
- Cotizaciones.
- Gestión de proveedores.
- Gestión contractual.

## **8.3 Finalidades de seguridad**

- Videovigilancia.
- Control de acceso.
- Prevención de fraude.
- Protección de activos.
- Seguridad informática.

## **8.4 Cumplimiento legal**

- Atención de requerimientos judiciales o administrativos.
- Cumplimiento tributario.
- Cumplimiento laboral.
- Cumplimiento regulatorio.

---

## **9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

La empresa solicitará autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.

La autorización podrá obtenerse mediante:

- Documento físico.
- Medios electrónicos.
- Correo electrónico.
- Formularios.
- Plataformas digitales.
- Grabaciones autorizadas.
- Conductas inequívocas permitidas por la ley.

La empresa conservará prueba de la autorización otorgada.

---

## **10. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares tendrán derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
  2. Solicitar prueba de la autorización.
  3. Ser informados sobre el uso dado a sus datos.
  4. Presentar consultas y reclamos.
  5. Solicitar supresión de datos cuando proceda.
  6. Revocar la autorización cuando legalmente sea posible.
  7. Acceder gratuitamente a sus datos personales.
- 

## **11. DEBERES DE LA EMPRESA**

La empresa se compromete a:

1. Garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares.
2. Conservar la información bajo condiciones de seguridad.
3. Actualizar la información cuando sea necesario.
4. Tramitar consultas y reclamos.
5. Informar sobre la finalidad del tratamiento.

6. Cumplir las instrucciones de la SIC.
  7. Adoptar medidas de protección de la información.
- 

## **12. VIDEOVIGILANCIA**

La empresa podrá utilizar sistemas de videovigilancia para:

- Seguridad de personas.
- Protección de bienes.
- Control de acceso.
- Prevención de incidentes.
- Control operacional.

Las imágenes:

- Serán tratadas confidencialmente.
- No serán utilizadas para fines distintos a los autorizados.
- Podrán ser suministradas a autoridades competentes cuando sea requerido legalmente.

La empresa informará la existencia de cámaras mediante avisos visibles.

---

## **13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS**

La empresa podrá transmitir o transferir datos personales a:

- Encargados del tratamiento.
- Proveedores tecnológicos.
- Operadores de nómina.
- Autoridades competentes.
- Entidades financieras.
- Aseguradoras.
- ARL, EPS y fondos de seguridad social.

Siempre bajo medidas de protección y cumplimiento legal.

---

## **14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La empresa implementará medidas:

- Técnicas.
- Administrativas.
- Humanas.
- Tecnológicas.

Orientadas a proteger la información contra:

- Acceso no autorizado.
  - Pérdida.
  - Alteración.
  - Uso indebido.
  - Fraude.
  - Divulgación no autorizada.
- 

## **15. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS**

### **15.1 Consultas**

Los titulares podrán consultar sus datos personales mediante solicitud escrita.

La empresa responderá dentro de los términos legales vigentes.

### **15.2 Reclamos**

Los titulares podrán solicitar:

- Corrección.
- Actualización.
- Supresión.
- Revocatoria.

La empresa tramitará los reclamos conforme a la Ley 1581 de 2012.

---

## **16. ÁREA RESPONSABLE**

La empresa designará un área o responsable para:

- Atención de consultas.
- Atención de reclamos.
- Protección de datos.
- Gestión de bases de datos.

Correo de contacto: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

---

## **17. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Los datos personales serán conservados:

- Mientras exista finalidad legítima.
  - Durante el tiempo exigido legalmente.
  - Conforme a obligaciones laborales, contables y tributarias.
  - Según políticas de archivo y gestión documental.
- 

## **18. CONFIDENCIALIDAD**

Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos personales deberá:

- Guardar reserva.
- Evitar divulgaciones no autorizadas.
- Cumplir las políticas internas de seguridad de la información.

Esta obligación permanecerá incluso después de terminada la relación laboral o contractual.

---

## **19. VIGENCIA**

La presente Política rige a partir de su aprobación y publicación interna.

La empresa podrá modificarla en cualquier momento conforme a cambios normativos o necesidades organizacionales.

---

## **20. APROBACIÓN**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Fecha de aprobación: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## **Documento 1: Política de Tratamiento de Datos Personales y Habeas Data - Trabajadores**

### **INPESCAR S.A.S.**

**1. OBJETIVO Y MARCO LEGAL** El presente documento establece los lineamientos específicos para el tratamiento de los datos personales de los trabajadores de INPESCAR S.A.S. , garantizando su derecho fundamental al Habeas Data conforme a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

**2. DERECHOS DEL TRABAJADOR TITULAR DE LA INFORMACIÓN** Como titular de sus datos personales, el trabajador tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la normatividad.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO EN EL ÁMBITO LABORAL** La empresa tratará los datos personales, incluyendo datos sensibles como información médica, biométrica o de seguridad y salud en el trabajo , con fines estrictamente ligados al desarrollo del contrato de trabajo, el pago de nómina , afiliaciones al sistema de seguridad social , y la gestión de bienestar laboral.

**4. TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y VIDEOVIGILANCIA EN EL ENTORNO LABORAL** INPESCAR S.A.S. cuenta con sistemas de videovigilancia instalados en sus instalaciones para garantizar la seguridad de las personas, la protección de los bienes y el control operacional.

*Aceptación y Uso Probatorio:* Se informa de manera expresa al trabajador que la captura de imágenes, videos y/o audios por las cámaras de seguridad de la empresa tiene, además de los fines de seguridad, una finalidad de control y vigilancia en el lugar de trabajo. En caso de evidenciarse presuntas infracciones a la Ley, al Contrato de Trabajo o al Reglamento Interno de Trabajo, **las capturas de imágenes, videos o audios podrán ser utilizadas como prueba lícita y conducente dentro de los respectivos procesos disciplinarios internos.** Asimismo, de configurarse una

presunta infracción administrativa o la comisión de una conducta punible (penal) por parte del trabajador, dicho material probatorio podrá y será remitido de manera directa a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, Policía Nacional, Ministerio del Trabajo, entre otras) para los fines legales pertinentes.