

Contenido

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. REFERENCIAS	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES:	4
6. DESARROLLO	4
6.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	4
6.2. TRATAMIENTO:	4
6.3. FINALIDAD	4
6.4. AUTORIZACION	5
6.5. AVISO DE PRIVACIDAD	6
6.6. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR.	6
6.7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.	7
6.8. CONSULTAS	8
6.9. ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS	9
6.10. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES	10
6.11. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES	10
6.12. DISPOSICIONES GENERALES	10
6.13. VIGENCIA	10

MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DE-M03-V01
Página 2 de 10

1. OBJETO

Definir las políticas y procedimientos para el tratamiento y transmisión de los datos personales, de tal modo que se logre asegurar y proteger el derecho fundamental al Habeas Data, dando cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales y al artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, dentro de los cuales está el de llevar a cabo un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la ley

2. ALCANCE

Para todos los datos personales obtenidos en ocasión de la prestación del servicio recoja, maneje, almacene **OINSTEK S.A.S**, tanto de funcionarios, proveedores, contratistas, contratantes como de cualquier otra persona con la que tenga relación **OINSTEK S.A.S**; y el mismo deberá ser cumplido por todos las áreas responsables y encargadas o que se relacionen con dicha información.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política, artículo 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C - 748 del 2011;

4. DEFINICIONES

4.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

4.2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

4.3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

4.4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables

4.5. Dato público: Es el dato 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

4.6. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

4.7. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento

4.8. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento

4.9. Transferencia: La transferencia de datos 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.

4.10. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

4.11. 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

4.12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. RESPONSABLES:

6. DESARROLLO

En cumplimiento de su objeto social, **OINSTEK S.A.S**, almacena, recolecta usa y circula datos personales con fines de conocimiento de sus clientes, representantes de estos, publicidad frente a procesos de inspección y contactos comerciales.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades comerciales, laborales y contractuales entre otras, sean permanentes u ocasionales, han suministrado o llegaran a suministrar a **OINSTEK S.A.S** cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos es, en adelante

Nombre	OINSTEK S.A.S
Email de contacto	contacto@oinstec.com
Página web.	www.oinstec.com

6.2. TRATAMIENTO:

OINSTEK S.A.S, actuando en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores.

6.3. FINALIDAD

Los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de **OINSTEK S.A.S** estará enmarcado en el orden legal y serán todos los necesarios para el cumplimiento del objeto social, entre las cuales se pueden encontrar los siguientes propósitos:

- Prestación del servicio de inspección y demás solicitados por los clientes.
- Selección y contratación de personal, análisis de riesgo Psicosocial.
- Realización de eventos para empleados clientes, accionistas o proveedores, acreedores o deudores
- Actividades relativas a la promoción, publicidad, y venta. y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia
- Actividades relativas a la atención de quejas y reclamos o medición de satisfacción de clientes y empleados.
- Actividades de negociación, compra o retroalimentación de desempeño para proveedores.
- Para la verificación de saldos de sus acreedores.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Todos los demás que se requieren en función del cumplimiento de su objeto social.

6.4. AUTORIZACION

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales por parte de **OINSTECH S.A.S.**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos. **OINSTECH S.A.S.**, en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha validación.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta y del que se pueda concluir de manera inequívoca la aceptación por parte del titular de la información, del tratamiento de sus datos personales por parte de **OINSTECH S.A.S.**

La solicitud de la autorización será emitida por parte de **OINSTECH S.A.S.** y será puesta a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, con el fin de que conozca y tome decisiones informadas frente a cierta información suya será recogida y utilizada para fines determinados, frente a la

opción de conocer cualquier cambio en los mismos y frente a la opción de controlar el uso de sus datos personales.

De conformidad artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 la solicitud de autorización contendrá:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

6.5. AVISO DE PRIVACIDAD

Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular de la información, sobre la existencia de las políticas de tratamiento de la 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

EL aviso de privacidad tendrá como mínimo:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente.
- En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.
- El aviso de privacidad y la solicitud de autorización podrán concurrir en un mismo acto.

OINSTECH S.A.S conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven

6.6. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR.

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de OINSTECH S.A.S, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales **OINSTECH S.A.S** está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **OINSTECH S.A.S** para el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo en aquellos casos en los que no se requiere autorización según la ley.
- Ser informado por **OINSTECH S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a **OINSTECH S.A.S** la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales., No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y OINSTECH S.A.S , en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento

6.7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **OINSTECH S.A.S.**, se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- Actualizar la información, comunicando 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos 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.

6.8. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **OINSTECH S.A.S.**

La consulta se formula mediante correo electrónico a la dirección de contacto de **OINSTECH S.A.S.** informada en la sección 6.1

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.

6.9. ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS

6.9.1. Presentación de queja o reclamo:

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a **OINSTEK S.A.S**, a través de una queja o reclamo presentado en forma escrita al correo electrónico de contacto indicado en la sección 6.1, para la corrección o actualización de la información, la supresión de sus Datos Personales, la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos o que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

6.9.2. Atención y respuesta de la queja o Reclamo

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **OINSTEK S.A.S** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que corrija las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o 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.

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.

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.

6.10. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

OINTEC S.A.S, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.11. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

OINTEC S.A.S no podrá realizar la transferencia y transmisión, de la totalidad de los datos personales, sin autorización expresamente para transferir y transmitir, del titular de los datos.

OINTEC S.A.S podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar

Cuando **OINTEC S.A.S** deba por ley divulgar información confidencial el titular de los datos será notificado acerca de la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley

6.12. DISPOSICIONES GENERALES

OINTEC S.A.S designa al área administrativa o a quien haga sus veces para cumplir con la función de protección de datos personales, para garantizar su seguridad y el cumplimiento del presente manual a la luz de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario

6.13. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 15 de enero de 2021