POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETO

INGENIERÍA EN SISTEMAS DE BOMBEO ISB S.A.S., identificada con NIT 800.186.465-1, en adelante "ISB", en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar la protección de los derechos de los titulares de la información y establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y transferencia de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Razón Social: INGENIERÍA EN SISTEMAS DE BOMBEO ISB S.A.S.
- NIT: 800.186.465-1
- Dirección: Calle 44 AN No. 3E-135, Cali, Valle del Cauca
- Teléfono: (602) 6650609
- Correo Electrónico para Habeas Data: auxcontable@isb.com.co
- Página Web: www.isb.com.co

ISB actúa como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en sus bases de datos.

3. ALCANCE

La presente política aplica a:

- Clientes.
- Clientes potenciales.
- Proveedores.
- Contratistas.
- Subcontratistas.
- Trabajadores.
- Ex trabajadores.
- Aspirantes a vinculación laboral.
- Accionistas.
- Visitantes.
- Terceros relacionados con la operación de ISB.

Igualmente aplica a toda información personal registrada en bases de datos físicas, electrónicas, audiovisuales o cualquier otro medio administrado por ISB.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

ISB garantizará el cumplimiento de los siguientes principios:

- Legalidad.
- Finalidad.
- Libertad.
- Veracidad o calidad.
- Transparencia.
- Acceso y circulación restringida.
- Seguridad.
- Confidencialidad.
- Responsabilidad demostrada.

- Privacidad desde el diseño y por defecto.

5. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

ISB podrá tratar:

- Datos de identificación
- Nombre.
- Documento de identidad.
- Dirección.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Datos laborales
- Hoja de vida.
- Referencias laborales.
- Certificaciones.
- Información de seguridad social.
- Datos financieros y comerciales
- Información bancaria.
- Información tributaria.
- Información contable.
- Datos biométricos
- Imágenes captadas mediante CCTV.
- Registros fotográficos.
- Huellas digitales utilizadas para control de acceso.
- Datos sensibles

Cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales, legales o de seguridad industrial y previa autorización del titular cuando sea requerida por la ley.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

- Clientes
- Elaboración y ejecución de contratos.
- Prestación de servicios de ingeniería, mantenimiento, montaje y sistemas de bombeo.
- Facturación y recaudo.
- Gestión de garantías.
- Evaluación de satisfacción.
- Atención de PQRS.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Actividades comerciales y de mercadeo autorizadas.
- Proveedores y Contratistas
- Evaluación y selección.
- Gestión contractual.
- Verificación de requisitos legales.
- Pagos y obligaciones tributarias.
- Gestión de SST, calidad y cumplimiento.
- Trabajadores
- Procesos de selección.
- Vinculación laboral.
- Gestión de nómina.
- Evaluaciones de desempeño.
- Seguridad y salud en el trabajo.

- Control de acceso.
- Formación y capacitación.
- Investigaciones disciplinarias.
- Seguridad Física
- Monitoreo mediante sistemas de videovigilancia.
- Control de acceso a instalaciones.
- Prevención de fraudes.
- Protección de activos e información.
- Cumplimiento Normativo
- Atención de requerimientos de autoridades.
- Prevención del fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Gestión de riesgos corporativos.

Las demás actividades que resulten necesarias para el desarrollo del objeto social de ISB.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares podrán ejercer los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados respecto al uso de sus datos.
- Presentar consultas y reclamos.
- Solicitar la supresión de sus datos cuando proceda.
- Revocar la autorización otorgada.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales.

- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DEBERES DE ISB

ISB se compromete a:

- Garantizar el ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Solicitar y conservar las autorizaciones.
- Informar la finalidad de la recolección.
- Implementar medidas de seguridad apropiadas.
- Mantener información veraz y actualizada.
- Tramitar consultas y reclamos dentro de los plazos legales.
- Reportar incidentes de seguridad cuando aplique.
- Capacitar al personal sobre protección de datos personales.
- Mantener evidencia objetiva del cumplimiento normativo.

9. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

Las consultas podrán presentarse mediante correo electrónico dirigido a:

auxcontable@isb.com.co

La consulta será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

Cuando no sea posible responder en dicho plazo, ISB informará los motivos de la demora y la fecha de respuesta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

10. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

El titular deberá indicar:

- Nombre completo.
- Documento de identidad.
- Dirección física o electrónica.
- Descripción de los hechos.
- Documentos soporte.

El reclamo será atendido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Si resulta incompleto, se requerirá al solicitante para subsanar la información dentro de los términos legales.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ISB implementará controles administrativos, físicos y tecnológicos orientados a:

- Proteger la confidencialidad.
- Garantizar la integridad.
- Preservar la disponibilidad.
- Evitar accesos no autorizados.
- Gestionar incidentes de seguridad.
- Mantener acuerdos de confidencialidad con trabajadores, proveedores y contratistas.

Las medidas de seguridad serán revisadas periódicamente de acuerdo con los riesgos identificados por la organización.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

ISB podrá transmitir o transferir datos personales a terceros nacionales o internacionales cuando:

- Exista autorización del titular.
- Sea necesario para ejecutar un contrato.
- Exista obligación legal.
- Se garantice un nivel adecuado de protección de los datos.

Los terceros deberán garantizar niveles de protección equivalentes a los exigidos por la legislación colombiana.

13. OFICIAL RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La administración de las solicitudes relacionadas con Habeas Data estará a cargo de:

Área de Contabilidad y Financiera

Correo electrónico: auxcontable@isb.com.co

La Alta Dirección podrá designar un Oficial de Protección de Datos Personales o asignar formalmente esta función al Oficial de Cumplimiento para fortalecer la gestión y supervisión del programa de protección de datos.

14. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por la Gerencia General y permanecerá vigente mientras ISB trate datos personales en desarrollo de su objeto social.

Los datos personales serán conservados durante el término necesario para cumplir las finalidades descritas, las obligaciones legales, contractuales, tributarias, laborales y los períodos de retención documental definidos por la organización.

Aprobación

INGENIERÍA EN SISTEMAS DE BOMBEO ISB S.A.S.

15. DECLARACIÓN FINAL

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales refleja el compromiso de INGENIERÍA EN SISTEMAS DE BOMBEO ISB S.A.S. con la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal de todos sus grupos de interés, garantizando el respeto por los derechos fundamentales de los titulares de la información y el cumplimiento de la normatividad colombiana vigente en materia de protección de datos personales.

Todos los colaboradores, directivos, contratistas, proveedores y terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales en nombre de ISB deberán conocer, aplicar y cumplir las disposiciones contenidas en esta política, así como adoptar las medidas necesarias para prevenir la pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, alteración, divulgación o cualquier tratamiento contrario a la ley.

ISB se reserva el derecho de modificar, actualizar o complementar esta política cuando se presenten cambios normativos, regulatorios, organizacionales, tecnológicos o cuando las necesidades de la compañía así lo requieran. Cualquier modificación será divulgada oportunamente a través de los medios oficiales definidos por la organización y entrará en vigor a partir de su publicación.

La permanencia de los datos personales en las bases de datos de ISB se mantendrá durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recolección, así como las obligaciones legales, contractuales, laborales, tributarias, comerciales o de cualquier otra naturaleza que resulten aplicables. Una vez desaparezca la necesidad legítima de su tratamiento, los datos serán eliminados o tratados conforme a los mecanismos legalmente establecidos.

La presente política fue revisada y aprobada por la Alta Dirección de INGENIERÍA EN SISTEMAS DE BOMBEO ISB S.A.S., constituyéndose en un instrumento obligatorio para la gestión responsable de la información personal y para el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la privacidad y el cumplimiento normativo.



JOSE ORLANDO GIRALDO PEREA
Gerente

Aprobó: Gerente General
Revisó: Oficial de Cumplimiento