



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTOS DE DATOS



OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Dar a conocer la política y procedimiento del tratamiento de los datos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la cual establece los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos de entidades tanto de carácter público como privado, y a su vez, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES.....	5
4. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....	8
4.1. <i>Datos sensibles</i>	8
4.1.1. <i>Tratamiento de datos sensibles</i>	8
4.2. <i>Derechos de los niños, niñas y adolescentes</i>	9
5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS	9
5.1. <i>Deberes como Responsable del tratamiento de datos</i>	10
5.2. <i>Deberes como Encargado del tratamiento de datos</i>	11
5.3. <i>Recolección de la información</i>	12
5.3.1. <i>Recolección de la información de niños, niñas y adolescentes</i>	12
5.4. <i>Almacenamiento de la información</i>	13
5.5. <i>Finalidad de la Información</i>	13
5.6. <i>Terceros que acceden a la información</i>	14
5.7. <i>Atención de consultas, solicitudes, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de datos</i>	15
5.8. <i>Revocatoria de la autorización</i>	16
5.9. <i>Cambios en la política y procedimiento</i>	16
5.10. <i>Publicación de la política y procedimiento de tratamiento de datos</i>	17
5.11. <i>Estructura administrativa para el tratamiento de datos</i>	17



<i>5.12. Funciones del Responsable del Proceso</i>	<i>17</i>
<i>5.13. Funciones del Responsable de la Calidad de la Base de datos de la Compañía</i>	<i>18</i>
<i>5.14. Funciones de todo el personal de INIF</i>	<i>19</i>
ANEXO 1 – AVISO DE PRIVACIDAD.....	20
ANEXO 2 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS	23

1. OBJETIVO

Establecer la política y procedimiento general del tratamiento de datos personales de los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros; de los cuales es Responsable el Instituto Nacional de Investigación y Prevención de Fraude, en adelante INIF, de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

2. ALCANCE

El alcance de esta política y su procedimiento involucra a todas las áreas del Instituto, que recolectan, procesan, actualizan, consultan, almacenan, transfieren y reportan datos personales de los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros, dentro de la operación normal de sus actividades o funciones.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, tal como se transcriben a continuación:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le sean aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son

públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.

6. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
7. **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
8. **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.
9. **Principios para el tratamiento:** En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:
 - a) **Principio de Legalidad:** El tratamiento a que se refiere la Ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
 - b) **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y a la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
 - c) **Principio de Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
 - d) **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.
 - e) **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otro medio de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley, se deberá manejar con 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.
- h) **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 la relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

10. **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.
11. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
12. **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.
13. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
14. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

4.1. 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.

Los datos sensibles que INIF requiera para cumplir con las finalidades descritas en la presente Política, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional y que ningún servicio será negado si esta información no es suministrada, salvo aquellos casos donde exista disposición legal.

4.1.1. Tratamiento de datos sensibles

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

4.2. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes son tratados por INIF con el fin de adelantar investigaciones y jornadas de prevención de fraude, evitando así que la información de estos menores sea utilizada en actividades fraudulentas. Así mismo y en el caso específico de los empleados, esta información es tratada para que los menores puedan ser partícipes de beneficios, actividades de bienestar de la compañía y para cumplir la regulación laboral aplicable, especialmente para garantizar el acceso a los beneficios del sistema de seguridad social

Por lo tanto, INIF siempre tratará la información personal de los menores de edad que considere necesaria, razonable y atendiendo a su interés superior.

5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

INIF cuenta con los siguientes datos de contacto:

1. **Domicilio Principal:** Bogotá - Cundinamarca
2. **Dirección de notificación judicial:** Calle 35 No. 14 – 27, Piso 1
3. **Correo Electrónico:** atencionalcliente@inif.com.co
4. **Teléfono de contacto:** (571) 2320105
5. **Página web:** www.inif.com.co.

INIF para fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales, de formación, estadísticos e investigativos, y en ejercicio de sus funciones recolecta, almacena, procesa, actualiza, consulta y transfiere información o

datos personales considerados como semiprivados, privados y sensibles, sean estos de los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicios y terceros.

5.1. Deberes como Responsable del tratamiento de datos

Cuando INIF actúe como responsable del Tratamiento, velará por el cumplimiento de:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo cumplimiento de las disposiciones generales de la Ley 1581 de 2012 para la protección de datos personales.
- 2) Solicitar la Autorización al Titular informándole:
 - El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
 - 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.
 - Los derechos que le asisten como Titular.
 - La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- 3) Conservar y entregar copia de la Autorización otorgada por el Titular.
- 4) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten con ocasión de su Autorización.
- 5) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 8) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- 9) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 10) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 11) 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.
- 12) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 13) Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2. Deberes como Encargado del tratamiento de datos

Cuando INIF actúe como Encargado del Tratamiento, velará por el cumplimiento de:

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo cumplimiento de las disposiciones generales de la Ley 1581 de 2012 para la protección de datos personales.
- 2) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- 3) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- 4) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento (Compañías Socias) diariamente.
- 5) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 6) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas con autorización previa.

- 7) 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.
- 8) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.3. Recolección de la información

Toda la información con datos semiprivados, privados y sensibles de los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros, que sea recolectada por INIF a través de cualquiera de sus empleados, proveedores o terceros, debe contar con la correspondiente autorización de tratamiento de datos (Anexo 2), la cual hace referencia a la presente política y procedimiento y al Aviso de Privacidad (Anexo 1), implementados para los procesos que lo requieren y que son los medios idóneos de recolección de este tipo de información.

Adicional para los casos de empleados se contempla el uso el Formato de Actualización de Datos y para proveedores se contempla el Formato de Conocimiento del Cliente.

Los datos personales de los empleados de INIF son conocidos por el Instituto en virtud de la relación laboral existente o histórica entre ambos. Al respecto en cada contrato de trabajo la Compañía ha obtenido autorización para que la información personal y laboral del empleado pueda ser procesada, actualizada, consultada, almacenada, transferida y reportada.

5.3.1. Recolección de la información de niños, niñas y adolescentes

La información de niños, niñas y adolescentes suministrada a INIF por terceros es suministrada bajo la responsabilidad del mismo y debe cumplir con los parámetros y requisitos exigidos por la ley:

- a) Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Y en la medida de lo posible se realice teniendo en cuenta la opinión de los niños, niñas y adolescentes titulares de los datos personales, en consideración a su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto al que se refiere el tratamiento de datos.

5.4. Almacenamiento de la información

La autorización de tratamiento de datos suministrada por los clientes, proveedores, terceros y empleados se almacenará físicamente y si es el caso de manera digital, de acuerdo con las normas establecidas por la ley.

La información que administra INIF, será almacenada por medio de los aplicativos: Sistema de Información Compartida (SICO), Helisa software contable y de nómina y bases de datos administradas en el paquete de office (Excel, Word, etc.), aprobados por el Instituto para el desarrollo normal de su operación, salvaguardados bajo los lineamientos establecidos por la ley y por las políticas de Seguridad de la Información de INIF.

Es importante para el Instituto la seguridad de la información de los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros, así como el cumplimiento de leyes y regulaciones, por ello garantizamos y disponemos de medidas que ofrecen protección, trazabilidad y seguridad de los datos, las cuales están plasmadas en la Política de Seguridad de la Información del Instituto.

5.5. Finalidad de la Información

La información adquirida por INIF como responsable de la información obtenida por su objeto social o como encargado de la información de terceros, será tratada para las siguientes finalidades:

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de CLIENTE/ INTERMEDIARIOS /TERCEROS.**
 - i. El proceso de negociación de contratos con INIF.
 - ii. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
 - iii. El control y la prevención del fraude.
 - iv. La elaboración de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, investigaciones de campo y de tipo académico.
 - v. Generación de conocimiento y formación en prevención y detección de fraude.
 - vi. Envío de información relativa a la prevención de fraude, encuestas de satisfacción de clientes de servicios, confirmación de datos y ofertas comerciales, así como de otros servicios inherentes a la actividad de INIF.

vii. Ejecución de eventos como seminarios, campañas de sensibilización, tertulias y conversatorios.

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de PROVEEDORES.**

- i. Contactarlos en cumplimiento de lo previsto en el contrato y para su debida gestión administrativa.
- ii. Permitir o facilitar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades asignadas.
- iii. Conocer y hacer seguimiento de la idoneidad financiera y el comportamiento comercial como proveedor de bienes y/o servicios.
- iv. Garantizar la seguridad en las instalaciones y fuera de ellas, cuando corresponda.
- v. Ser invitados a eventos, capacitaciones, entrenamientos, refuerzos o al desarrollo de actividades institucionales.
- vi. Compartir su información con las entidades vinculadas, cuando sea necesario en virtud de la gestión administrativa, financiera y fiscal de la organización.

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de EMPLEADOS.**

- i. Adelantar las actividades tendientes a surtir el proceso de contratación del Empleado con INIF.
- ii. Cumplir con las obligaciones contraídas por INIF con los Empleados, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo y en la normatividad laboral.
- iii. Enviar la información relevante para el desarrollo del contrato laboral.
- iv. Mantener información de contacto que permita actuar en caso de emergencia por cualquier eventualidad que pueda sufrir el Empleado.
- v. Determinar los beneficios y actividades de bienestar ofrecidos a los Empleados y a su núcleo familiar.
- vi. Garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas.

5.6. Terceros que acceden a la información

En cumplimiento de las finalidades anteriormente mencionadas, INIF podrá facilitar y enviar datos personales a los siguientes terceros:

- Las personas jurídicas que tienen con INIF la calidad de filial, subsidiaria, vinculada, matriz, socia y cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por la misma sociedad matriz de la sociedad antes mencionada o compañía con la cual INIF tenga firmado un contrato para el tratamiento de datos personales.

- Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados, tales como: ajustadores, contact center, investigadores, psicólogos, estadísticos, compañías de seguros, abogados, entre otros.
- Personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención y control de fraudes, la selección de riesgos, así como la elaboración de estudios estadísticos y actuariales.
- Entidades del Orden Judicial (ej. Policía, Fiscalía y Jueces) en caso de requerimientos judiciales dentro del ejercicio de sus competencias legales.
- Entidades Administrativas: Contraloría General de la República de Colombia, Procuraduría General de la Nación, Presidencia de la República, Defensoría del Pueblo y Auditoría General de la República.

La información que se facilite a las entidades públicas anteriormente mencionadas será en ejercicio de las funciones legales propias de cada entidad que solicite la información.

5.7. Atención de consultas, solicitudes, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de datos

Los clientes, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros, podrán presentar solicitudes, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales, los cuales deberá realizar directamente el titular de la información o el representante del titular previa acreditación de la representación, o en el caso de niñas, niños y adolescentes por las personas que estén en facultad de representarlos, siempre y cuando exista con la compañía un deber legal o contractual.

Para la realización de este proceso el titular debe registrar una comunicación formal escrita y radicarla en la Calle 35 No. 14 – 27, Piso 1, domicilio de INIF Ltda. dirigida a la Dirección Administrativa de INIF Ltda. o por medio del correo electrónico atencionalcliente@inif.com.co, manifestando de forma explícita la inquietud sobre el tratamiento de datos.

La compañía suministrará a los Titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Dicha consulta debe ser formulada bajo las opciones mencionadas, en el párrafo anterior.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará por escrito al titular, 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.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo 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 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.

El Titular que desee registrar un reclamo porque considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá presentar un reclamo ante INIF Ltda., bajo las opciones mencionadas en el párrafo inicial de este numeral.

5.8. Revocatoria de la autorización

La revocatoria de la autorización del tratamiento de datos deberá ser realizada por el titular de la información siempre y cuando no exista una disposición legal o contractual que no lo permita.

Para la realización de este proceso el titular debe radicar una comunicación formal escrita a la dirección Calle 35 No 14 – 27 Piso 1 o a través del correo electrónico atencionalcliente@inif.com.co, manifestando de forma explícita la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos y los motivos por los cuales se solicita dicho trámite.

La respuesta a dicha solicitud se realizará bajo los términos establecidos por la ley a través de un reclamo.

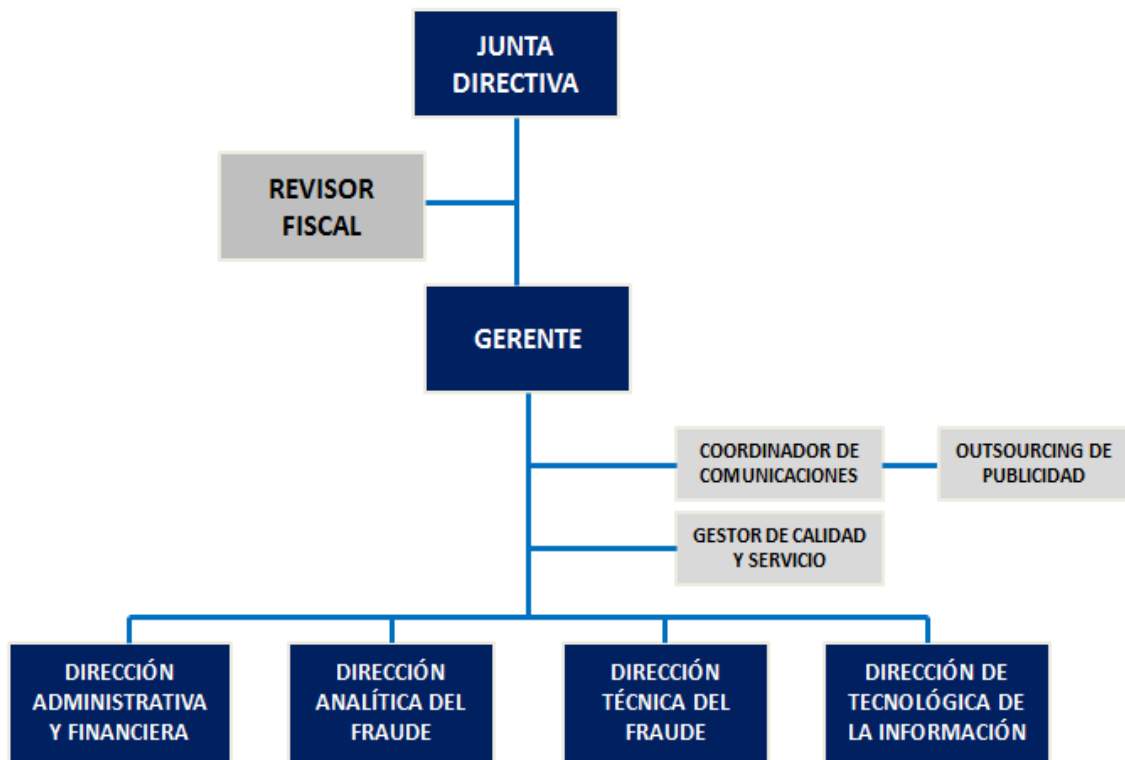
5.9. Cambios en la política y procedimiento

Cualquier cambio, actualización, supresión o rectificación a la presente política y procedimiento será informado antes de su implementación a los Titulares de los datos personales a través de la página web de INIF www.inif.com.co y al interior del Instituto por cualquier medio idóneo a los empleados, para informar a través del mismo el cambio realizado a los socios, proveedores y terceros que correspondan. Adicionalmente, se podrá utilizar cualquier medio que permita informar de manera eficiente dicho cambio.

5.10. Publicación de la política y procedimiento de tratamiento de datos

La presente política se encontrará publicada para la consulta de quien la requiera en la página web de INIF www.inif.com.co, en la sección de políticas, bajo el link Política de Tratamiento de Datos.

5.11. Estructura administrativa para el tratamiento de datos



INIF tiene establecida la estructura administrativa resaltada en azul en el gráfico anterior, con el fin de adoptar, implementar y administrar las políticas y procedimientos para el tratamiento de los datos.

5.12. Funciones del Responsable del Proceso

Es responsabilidad de la Dirección Técnica, desempeñar las siguientes funciones relacionada con este proceso:

- Velar porque las políticas de tratamiento de datos garanticen al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular o responsable de la información, de acuerdo con los términos establecidos por la ley.
- Informar al 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.
- Velar por la realización oportuna de la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley, cuando sea solicitado por el Titular de la misma.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.13. Funciones del Responsable de la Calidad de la Base de datos de la Compañía

Es responsabilidad de la Dirección Técnica, desempeñar las siguientes funciones relacionada con este proceso:

- Implementar y mantener actualizada la política y el procedimiento de tratamiento de datos de INIF.
- Elaborar los planes de capacitación e instrucción a los empleados y terceros que prestan servicios al Instituto, de las áreas involucradas en la atención y servicio del tratamiento de datos.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Velar por la calidad de la base de datos de la Compañía, monitoreando el registro de información de datos en el sistema por las áreas encargadas.

5.14. Funciones de todo el personal de INIF

- Cumplir con todas las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Para los cargos que dentro de sus funciones deben recolectar información y/o conservar la documentación entregada por los titulares de la Información (Cliente, proveedores, empleados, candidatos para ser empleados, ex empleados, pensionados, prestadores de servicio y terceros), especialmente con la relacionada con el tratamiento de datos, conservar la copia de la respectiva autorización otorgada por el titular bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Para los cargos que dentro de sus funciones deben registrar la información en la base de datos del Instituto, deben velar por la actualización de la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.



ANEXO 1 – AVISO DE PRIVACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD

El **Instituto Nacional de Investigación y Prevención de Fraude – INIF** –, como responsable o encargado del tratamiento de los datos personales aquí consignados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y posteriores normas que la aclaren, reglamenten o modifiquen, informa al titular de los datos personales que le asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Conocer el uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f) Acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

INIF Ltda. notifica al titular que ha establecido el siguiente canal, para que estos derechos puedan ser ejercidos: dirección de correo electrónico atencionalcliente@inif.com.co. Todas las consultas y reclamos pueden ser enviadas a este correo electrónico, en donde se adoptarán mecanismos de prueba de la radicación y trámite de los mismos.

Los datos personales recolectados al inicio, durante y después de la relación comercial, laboral, contractual y/o personal serán almacenados, usados, suprimidos, procesados, compilados, transferidos, sometidos a circulación, actualizados y dispuestos conforme a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y Política de Tratamiento de Datos de INIF Ltda, y para las siguientes finalidades:

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de CLIENTE/ INTERMEDIARIOS /TERCEROS.**
 - i. El proceso de negociación de contratos con INIF.
 - ii. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
 - iii. El control y la prevención del fraude.

- iv. La elaboración de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, investigaciones de campo y de tipo académico.
- v. Generación de conocimiento y formación en prevención y detección de fraude.
- vi. Envío de información relativa a la prevención de fraude, encuestas de satisfacción de clientes de servicios, confirmación de datos y ofertas comerciales, así como de otros servicios inherentes a la actividad de INIF.
- vii. Ejecución de eventos como seminarios, campañas de sensibilización, tertulias y conversatorios.

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de PROVEEDORES.**

- i. Contactarlos en cumplimiento de lo previsto en el contrato y para su debida gestión administrativa.
- ii. Permitir o facilitar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades asignadas.
- iii. Conocer y hacer seguimiento de la idoneidad financiera y el comportamiento comercial como proveedor de bienes y/o servicios.
- iv. Garantizar la seguridad en las instalaciones y fuera de ellas, cuando corresponda.
- v. Ser invitados a eventos, capacitaciones, entrenamientos, refuerzos o al desarrollo de actividades institucionales.
- vi. Compartir su información con las entidades vinculadas, cuando sea necesario en virtud de la gestión administrativa, financiera y fiscal de la organización.

- **Finalidades para el tratamiento de datos personales de EMPLEADOS.**

- i. Adelantar las actividades tendientes a surtir el proceso de contratación del Empleado con INIF.
- ii. Cumplir con las obligaciones contraídas por INIF con los Empleados, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo y en la normatividad laboral.
- iii. Enviar la información relevante para el desarrollo del contrato laboral.
- iv. Mantener información de contacto que permita actuar en caso de emergencia por cualquier eventualidad que pueda sufrir el Empleado.
- v. Determinar los beneficios y actividades de bienestar ofrecidos a los Empleados y a su núcleo familiar.
- vi. Garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas.

La Política de Tratamiento de Datos de INIF Ltda. se encuentra disponible para su consulta en la página web www.inif.com.co.



INIF Ltda. tratará los datos sensibles bajo estrictos estándares de seguridad y confidencialidad. Para este fin, se han implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas, de obligatorio cumplimiento para los involucrados.

INIF Ltda. se permite informar, que el titular tiene la libre facultad de no autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.

INIF Ltda. legalmente constituida por las leyes de la República de Colombia, es responsable del tratamiento de sus datos personales, por lo cual pone a su conocimiento, para todos los efectos legales sus datos de contacto:

6. **Número de identificación tributaria (NIT):** 830.099.102-1
7. **Domicilio Principal:** Bogotá - Cundinamarca
8. **Dirección de notificación judicial:** Calle 35 No. 14 – 27, Piso 1
9. **Correo Electrónico:** atencionalcliente@inif.com.co
10. **Teléfono de contacto:** (571) 2320105

Por lo anterior, otorgo mi consentimiento a INIF Ltda. de forma voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca para tratar información personal, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y por tanto, me comprometo a leer la política mencionada. Igualmente, autorizo a INIF Ltda. a modificar o actualizar la política con el fin de atender reformas legislativas, dando aviso previo por medio de correo electrónico.

Titular o responsable de los Datos	
Nombre Completo:	
Dirección:	C.C.:
Correo electrónico:	Teléfono:
Relación: <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Proveedor	<input type="checkbox"/> Empleado (Empleado activo, Ex-empleado, Candidato)
Firma:	



ANEXO 2 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS


FORMATO DE AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS
1. INFORMACIÓN DEL CLIENTE / INTERMEDIARIO / PROVEEDOR / TERCERO / EMPLEADO

PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
TIPO DE PERSONA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	
Natural ___ Jurídica ___	NIT ___ C.E. ___ C.C. ___ T.I. ___ R.C. ___ Otro _____ No. _____	

2. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (ÚNICAMENTE PERSONAS JURÍDICAS)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		
NIT ___ C.E. ___ C.C. ___ T.I. ___ R.C. ___ Otro _____ No. _____		

3. CONSIDERACIONES

1. Que los datos personales entregados a INIF a través de sus formatos establecidos son recolectados atendiendo las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
2. Que los datos personales serán tratados observando las finalidades legales y las autorizadas por el titular en este formato.

4. AUTORIZACIÓN

Para efectos de la presente autorización, entiéndase por INIF al **Instituto Nacional de Investigación y Prevención de Fraude**.

I. Que para efectos de acceder a la prestación de servicios por parte de INIF o quien lo represente, suministro mis datos personales para todos los fines establecidos en este documento

II. Que autorizo de manera previa, expresa e informada a INIF o a quien represente sus intereses, para que con fines estadísticos, investigativos, comerciales y de información procese, actualice, consulte, almacene, transfiera la información derivada del presente acuerdo o la que resulte de todas las operaciones que directa o indirectamente se hayan realizado con INIF o se realicen en el futuro. Certifico que toda la información suministrada y de la cual no soy titular, ha sido obtenida de acuerdo con los parámetros establecidos por la regulación colombiana de datos personales.

III. Que he sido informado que la Política y Procedimiento de Protección de Datos de INIF se encuentra en <https://inif.com.co/politicas-de-privacidad/>, donde puede ser consultada.

IV. Que INIF o quien lo represente me han informado, de manera expresa y previa lo siguiente:

A. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. *Finalidades para el tratamiento de datos personales de CLIENTE/INTERMEDIARIOS/TERCEROS.*

Los datos personales serán tratados por INIF o por quien lo represente, para las siguientes finalidades:

- 1) El proceso de negociación de contratos con INIF.
- 2) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
- 3) El control y la prevención del fraude.

- La elaboración de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, investigaciones de campo y de tipo académico.
- Generación de conocimiento y formación en prevención y detección de fraude.
- Envío de información relativa a la prevención de fraude, encuestas de satisfacción de clientes de servicios, confirmación de datos y ofertas comerciales, así como de otros servicios inherentes a la actividad de INIF.
- Ejecución de eventos como seminarios, campañas de sensibilización, tertulias y conversatorios.

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, declaro que no he sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles. Sin embargo, se me ha explicado y entiendo que esta información es facilitada el cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeta la Compañía.

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes son tratados para evitar que esta información sea usada para actividades fraudulentas. La información de los menores que sea requerida será la que se considere necesaria, razonable y atenderá al interés superior del menor.

2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de PROVEEDORES.

Mis datos personales serán tratados por INIF o por quien lo represente, para las siguientes finalidades:

- Contactarlos en cumplimiento de lo previsto en el contrato y para su debida gestión administrativa.
- Permitir o facilitar el cumplimiento de los deberes y responsabilidades asignadas.
- Conocer y hacer seguimiento de la idoneidad financiera y el comportamiento comercial como proveedor de bienes y/o servicios.
- Garantizar la seguridad en las instalaciones y fuera de ellas, cuando corresponda.
- Ser invitados a eventos, capacitaciones, entrenamientos, refuerzos o al desarrollo de actividades institucionales.
- Compartir su información con las entidades vinculadas, cuando sea necesario en virtud de la gestión administrativa, financiera y fiscal de la organización.

3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de EMPLEADOS.

Los datos personales serán tratados por INIF o por quien lo represente, para las siguientes finalidades:

- Adelantar las actividades tendientes a surtir el proceso de contratación del Empleado con INIF.
- Cumplir con las obligaciones contraídas por INIF con los Empleados, tales como el pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo y en la normatividad laboral.
- Enviar la información relevante para el desarrollo del contrato laboral.
- Mantener información de contacto que permita actuar en caso de emergencia por cualquier eventualidad que pueda sufrir el Empleado.
- Determinar los beneficios y actividades de bienestar ofrecidos a los Empleados y a su núcleo familiar.
- Garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas.

Los datos sensibles, tales como los relativos a la salud o datos biométricos, que se requieran para las finalidades anteriormente descritas, se suministrarán bajo el entendido que su entrega es opcional. En consecuencia, no he sido obligado a suministrar mis datos personales sensibles. Sin embargo, se me ha explicado y entiendo que esta información es facilitada el cumplimiento de las obligaciones a las que está sujeta la Compañía.

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes son tratados para que éstos menores puedan ser partícipes de los beneficios, de las actividades de bienestar de la compañía y cumplir la regulación laboral aplicable. Así mismo, la información de los menores que sea requerida será la que se considere necesaria, razonable para garantizar el acceso a los beneficios del sistema de seguridad social y atenderá al interés superior del menor.

B. ENTREGA O DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES A TERCEROS:

En cumplimiento de las finalidades anteriormente mencionadas, autorizo que los datos personales sean compartidos y cedidos por INIF a los siguientes terceros:

- Las personas jurídicas que tienen con INIF la calidad de filial, subsidiaria, vinculada, matriz, socia y cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por la misma sociedad matriz de la sociedad antes mencionada o compañía con la cual INIF tenga firmado un contrato para el tratamiento de datos personales.
- Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados, tales como: ajustadores, contact center, investigadores, psicólogos, estadísticos, compañías de seguros, abogados, entre otros.
- Personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención y control de fraudes, la selección de riesgos, así como la elaboración de estudios estadísticos y actuariales.
- Entidades del Orden Judicial (ej. Policía, Fiscalía y Jueces) en caso de requerimientos judiciales dentro del ejercicio de sus competencias legales.
- Entidades Administrativas: Contraloría General de la República de Colombia, Procuraduría General de la Nación, Presidencia de la República, Defensoría del Pueblo y Auditoría General de la República.

La información que se facilite a las entidades públicas anteriormente mencionadas será en ejercicio de las funciones legales propias de cada entidad que solicite la información.

C. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:

Como titular de la información, me asisten los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012: conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre mí. El canal de atención para atender consultas y reclamos es el dispuesto en la Política de Tratamiento de Información Personal, denominada "Política y Procedimientos de Tratamientos de Datos" que se encuentra disponible en el sitio web: www.inif.com.co

- AUTORIZO de manera expresa, previa e informada el tratamiento de mis datos personales y, de ser el caso, de los menores de edad que represento legalmente, de acuerdo con lo señalado en este formato de autorización.
- AUTORIZO de manera expresa, previa e informada el tratamiento de mis datos personales sensibles de acuerdo con lo señalado en este formato de autorización.

5. FIRMAS

Como Titular de la información o como representante del Titular previa acreditación de la representación, declaro que como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo y dejo huella en el presente documento a los ___ días del mes de _____ del año ____, en la ciudad de _____.

NOMBRE

FIRMA

HUELLA ÍNDICE DERECHO

