



**GISAICO S.A.S**  
**MA 03**  
**MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE LOS**  
**DATOS PERSONALES**

Versión 03  
Mayo 30 de 2019

En su calidad de Organismo de Certificación, presenta a todos los terceros interesados el siguiente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, para que con él se cumplan las disposiciones legales y se señalen los procedimientos en virtud de los cuales se da la recolección de datos personales y el tratamiento que se les otorga a los mismos.

## **I. Principios y postulados.**

**GISAICO S.A.S**, garantiza la protección de derechos como el *Habeas Data*, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen. Con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien, en ejercicio de cualquier actividad relacionada con la Empresa, incluyendo las comerciales, laborales y de certificación, sean estas permanentes u ocasionales, pueda suministrar información o dato personal a **GISAICO S.A.S**, y en la cual ésta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

## **II. OBJETIVO**

Garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales que con ocasión del objeto social de la Sociedad se han ido recolectando o se vayan a recolectar de personas naturales, de modo tal que se logre regular y poner en conocimiento de los titulares y autoridades competentes, los procedimientos en virtud de los cuales se da el proceso de recolección, custodia y tratamiento de los mismos, propendiendo por la protección de los derechos que de ello se desprenden.

## **III. SUJETOS A LOS QUE SE DIRIGE**

Esta política se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja, maneje y almacene **GISAICO S.A.S**, tanto de funcionarios, proveedores, contratistas, contratantes como de cualquier otra persona con la que tenga relación la empresa; y el mismo deberá ser cumplido por todos las áreas responsables y encargadas o que se relacionen con dicha información.

#### IV. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del contenido de la presente política, es importante establecer que se entenderá por:

a) Autorización: *Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;*

b) Base de Datos: *Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;*

c) Dato personal: *Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;*

d) 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;*

e) 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;*

f) 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;*

g) 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 Personales;*

h) Titular: *Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;*

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

i) 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.*

k) 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;*

l) 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.*

## **V. PRINCIPIOS PARTICULARES**

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros que serán seguidos como marco conceptual por **GISAICO S.A.S**, frente al tratamiento de datos personales

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos
- b) Principio de finalidad
- c) Principio de libertad
- d) Principio de veracidad o calidad
- e) Principio de transparencia
- f) Principio de acceso y circulación restringida
- g) Principio de seguridad
- h) Principio de confidencialidad

## **VI. CONTENIDO**

### **CAPÍTULO I. TRATAMIENTO.**

Para el desarrollo de su objeto social, **GISAICO S.A.S**, almacena, recolecta, usa y circula datos personales con fines de conocimiento de sus clientes, los representantes de los mismos, publicidad frente a procesos de certificación, relaciones laborales y contactos comerciales.

Los datos personales serán recolectados, entre otras, para desarrollar los contratos comerciales, civiles o laborales que se tengan con la empresa, pago y cobro de honorarios o facturas, cumplimiento de deberes legales (comerciales, laborales o fiscales), realizar y distribuir publicidad por cualquier medio conocido o por conocer, análisis estadístico del mercado, y transmisión de información a terceros involucrados en la prestación del servicio ofrecido incluyendo para esto a los organismos de acreditación y laboratorios involucrados en el proceso de certificación, para lo cual usted otorga autorización al contratar los servicios de certificación.

**GISAICO S.A.S**, será la responsable del Tratamiento y sus empleados, aliados y proveedores serán los Encargados del Tratamiento; en esta medida, **GISAICO S.A.S**, asegura que los Encargados del Tratamiento darán estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

Si ocurre el fenómeno de transmisión de datos, el receptor de los mismos deberá acogerse a la Ley y a la presente política

## **CAPÍTULO II AUTORIZACIÓN.**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales por parte de **GISAICO S.A.S**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. **GISAICO 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.

## **CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES.**

**DERECHOS DEL TITULAR:** El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del 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 Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**DEBERES DE GISAICO S.A.S EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.** GISAICO S.A.S, se compromete a cumplir con los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, en especial a:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- d) 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;

e) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política;

#### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

**GISAICO S.A.S** pone a disposición de sus titulares el siguiente correo [juridica@gisaico.com.co](mailto:juridica@gisaico.com.co) al cual podrá escribir el titular o los legitimados según la, para tener acceso a su información personal, para acreditar el tratamiento que se les está dando a sus datos personales, para presentar reclamos o solicitar su actualización, rectificación o supresión, y para solicitar la prueba de la autorización por éste dada en su oportunidad.

**GISAICO S.A.S**, tendrá un plazo de 10 días prorrogables por 5 días más, para dar respuesta a las solicitudes.

**RECLAMOS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando deseen revocar la autorización, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, al correo establecido en el artículo anterior:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento radicada en el correo indicado anteriormente, 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 del mismo, 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.

**SUPRESIÓN DE DATOS.** El titular tiene el derecho a solicitar a **GISAICO S.A.S** la supresión de sus datos personales cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios establecidos en la presente política, a los derechos y a los deberes; o cuando considere que la causa para cuyo tratamiento fue autorizado, ya caducó.

Esta supresión podrá ser total o parcial de acuerdo con la solicitud del titular. No obstante, lo anterior, debe tenerse en cuenta que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES.**

**GISAICO S.A.S** designa al área de servicio al cliente o a quien haga sus veces para cumplir con la función de protección de datos personales, para garantizar su seguridad y el cumplimiento de la presente política. En lo no regulado expresamente **GISAICO S.A.S**, se acogerá a lo estipulado en:

- 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;

Usted podrá encontrar a **GISAICO S.A.S** con los siguientes datos: Dirección: Calle 2 Sur No. 43 C 83, Medellín, Colombia.  
E-Mail: [juridica@gisaico.com.co](mailto:juridica@gisaico.com.co)

Teléfono: (57+4) 403 37 30

Específicamente esta política se encuentra publicada en:  
[https://www.gisaico.com/images/manual\\_info\\_personal.pdf](https://www.gisaico.com/images/manual_info_personal.pdf)

La presente política rige a partir de la fecha en su publicación de Mayo 30 de 2019, y modifica las versiones anteriores.