POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.

INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., sociedad comercial, domiciliada en la ciudad de Pereira, identificada con el NIT 901.353.141-3, como responsable del tratamiento de datos personales y dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y las normas que la modifiquen, adicionen, complementen o deroguen, y en él que se describen los mecanismos por medio de los cuales se garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

En consecuencia de lo anterior, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** se compromete con el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la mencionada normatividad relacionadas con la protección de datos, con el propósito de respetar y garantizar los derechos de hábeas data, libertad, autodeterminación informática, intimidad, entre otros, de los titulares de la información personal que sea tratada al interior de la organización, en virtud de la existencia de una relación comercial, civil o laboral.

En este sentido, cualquier persona natural que suministre información relacionada con datos personales, tendrá las facultades de autorizar el uso y tratamiento de la misma, actualizarla, corregirla o rectificarla.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

- Art. 15 Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 del 2018

2. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.

- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de información de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Financiero:** Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que le dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

  Estos datos se clasifican en:

- **Dato Público:** Información relativa al estado civil de las personas; información relativa a su profesión u oficio; información relativa a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato Semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.
- **Dato Sensible**: Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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.
- **Oficial de Protección de datos personales:** Persona Natural o Jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, se encarga de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta, para cumplir la norma de protección de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.
- **Autorizado:** Es la persona y sus dependientes que por virtud de la Autorización y de esta Política tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- **Habilitación:** Es la legitimación que expresamente y por escrito, mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento de Datos Personales.
- **Transferencia:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual el responsable y/o Encargado del Tratamiento envía la información a un receptor dentro o fuera de Colombia.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- **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 pretender dar a los datos personales.
- **Sistema de Video Vigilancia:** Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo con todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de los mismos. La finalidad del sistema de video vigilancia consiste únicamente en resguardar la seguridad de la empresa y sus empleados.

3. INTRODUCCIÓN

INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, clientes, proveedores y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que, en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013 incorporado en el decreto 1074 de 2015, Título V, capítulo 2 de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás normas concordantes y complementarias.

El derecho al Hábeas Data de acuerdo con la ley es el que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y con él se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, en este sentido, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, procede a definir en éste documento, estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y tratando datos personales.

4. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer los mecanismos para proteger los Datos Personales de los Titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, establece los criterios para la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos de los titulares, sus derechos, las obligaciones de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, en calidad de responsable, los canales de atención de consultas y reclamos, los procedimientos para atención de los mismos, y la vigencia de las bases de datos.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., identificada con NIT 901.353.141-3 se encuentra domiciliado en la ciudad de Pereira Risaralda, Colombia, en la Carrera 14 #12-42, teléfono 3334380, correo electrónico atabima@ism.com.co y/o mbedoya@ism.com.co para temas relacionados con el tratamiento de datos.

DATOS OFICIAL DE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES:

ÁREA O PERSONA ENCARGADA: ALEXANDRA TABIMA MURILLO Y/O MARIANA BEDOYA MALDONADO.

6. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** incluidas en ella las bases de datos de empleados, clientes, accionistas y proveedores y aquellas que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** y serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S,** así como por los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública. Será también aplicable esta política cuando **INNOVA SOCIAL MARKETING** actúe en calidad de encargado.

7. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Al aceptar suministrar y tratar sus datos, serán bajo esta política y tratados por **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos: usuarios, empleados, clientes, accionistas, proveedores, acreedores, entre otros; de los cuales **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos, al otorgar su autorización. Además, al suscribir la autorización usted autoriza a **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** para que haga uso de los datos suministrados mediante la: recolección, almacenamiento, uso, intercambio, actualización, transmisión, transferencia y procesamiento de la información y datos personales suministrada en formularios y la que posteriormente sea solicitada en sus instalaciones y/o eventos y en general

durante los procesos y diferentes actividades que se desarrollan, la cual será utilizada, para los fines indicados en cada autorización y para los siguientes fines:

1. Generar y administrar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables, comerciales, civiles, laborales, contractuales y en general toda la obligación que ataña a la empresa.
2. Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, proveedores, contratistas, clientes, aliados comerciales y demás grupos de interés de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
3. Realizar programas de fidelización y gestión de servicio al cliente.
4. Realización de llamadas (call center) con fines administrativos, comerciales y publicitarios.
5. Contactar referencias de los clientes o futuros clientes con el fin de verificar información previamente suministrada por una de las partes.
6. Mantener contacto con los clientes, proveedores y demás grupos de interés en virtud de la relación Jurídica existente o que pueda llegar a existir.
7. Ejecutar de manera adecuada la actividad comercial de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, la cual consiste en realizar piezas publicitarias para todos los clientes agenciados, venta e instalación de pantallas tecnológicas y pautas de administración en redes sociales
8. Remitir comunicaciones de mercadeo y publicidad, por cualquier medio de comunicación que exista en el momento, de ofertas relacionadas con la actividad comercial de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S**. o de alguno de sus aliados comerciales; sobre los eventos y actividades que vayan a ser realizadas y sobre productos y servicios de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**
9. Consultar centrales de bases de datos u Operadores de Información y Riesgo, o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos e informes de la capacidad y el comportamiento crediticio, con fines estadísticos de verificación del riesgo crediticio o de reporte histórico de comportamiento comercial.
10. Efectuar el cobro pre jurídico o judicial de las obligaciones que se encuentren en mora con **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** de manera directa o por medio de un tercero.
11. Entrega de información a entidades del mismo grupo de interés de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, con el fin de realizar acciones de cobranza, trámite de créditos, acciones judiciales, y en general las actividades que impliquen la actividad comercial de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,**
12. Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
13. Efectuar estudios, investigaciones e informes de mercado, financieros, estadísticos y de riesgo.
14. Gestión de información de los empleados relacionados con nómina, gestión social, procesos de selección, vinculación contractual y todas aquellas actividades que impliquen el bienestar social del empleado.

15. Conservar el archivo físico y/o digital por el tiempo legalmente requerido de forma que puedan ser consultados posteriormente por el titular o una autoridad competente.
16. Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
17. **Proveedores/compras y adquisiciones**: Cumplimiento de la normatividad vigente, de obligaciones tributarias, contractuales y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o de particulares en ejercicio de funciones públicas, Verificación, consulta, comparación y evaluación de la información con fines de selección, entablar relaciones contractuales, adquirir bienes o servicios, determinar niveles de calidad en productos o servicios prestados, verificación del cumplimiento de la competencia idoneidad técnica, profesional, personal y de aspectos de salud ocupacional de los dependientes del proveedor, contratista o de sus subcontratistas, Registro en la contabilidad, cumplimiento y control de obligaciones, además de antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, vincular al proveedor jurídica y comercialmente con La Compañía, permitiendo su registro en los sistemas de gestión para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación, formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas, evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento, remisión de información y comunicación de directrices y procedimientos para ejecutar los actos acordados, generación de certificaciones sobre el titular de la información y la relación contractual sostenida, realización de todas las actividades relativas al manejo de la relación contractual con colaboradores, contratistas o proveedores que **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** pueda tener, que deban tener conocimiento de los datos para la adecuada prestación de los servicios, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** podrá contactar a los titulares de datos personales a través de medios electrónicos, telefónicos, y demás medios considerados electrónicos, físicos y/o personales para las finalidades previstas en la presente política. En ningún caso **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** enajenará o entregará esta información a un tercero a menos que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de las finalidades enunciadas, esto con fundamento en contratos o acuerdos de transmisión o transferencia de los datos, en los casos que sea necesario, ya sea dentro del territorio nacional o el exterior. **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base a los datos personales tratados, en tal caso podrá entregar los resultados a terceros, pero al hacerlo, no suministrará información personal sin la autorización de los titulares de datos personales.

18. **Gestión del Talento humano y relaciones laborales:** a) Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de La Compañía. b) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer. c) Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral. d) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de La Compañía, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral. e) Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina. f) Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar. Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos corporativos. h) Gestionar los acuerdos y compromisos derivados de pactos o negociaciones colectivas. i) Gestionar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos. j) Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral. k) Gestionar los procedimientos de desvinculación o jubilación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes. l) Garantizar el derecho de asociación colectiva y gestionar los aspectos económicos, administrativos, sociales y organizacionales derivados de su ejercicio. m) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo. n) Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de La Compañía para el desarrollo de sus funciones.
19. **Tratamiento de datos personales de Accionistas.** Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores.

    En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

    Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas son las siguientes:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
b) Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía;
c) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**
d) Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas.

20. **Clientes y usuarios:** a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo. b) Vincular jurídica y comercialmente al cliente permitiendo su registro en los sistemas de gestión de la Compañía para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación. c) Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual. Gestionar las labores logísticas y de cumplimiento legal. e) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de PQRS. f) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial. g) Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos de mercadeo o promoción de marcas y productos de La Compañía, conservando eventualmente el registro de los titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado. h) Formalizar y soportar los términos de las negociaciones con los clientes especiales de La Compañía, permitiendo el perfeccionamiento y entrega de los productos de La Compañía.

La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal.

En cumplimiento de deberes legales y según Artículo 13 de la Ley 1581 de 2012, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, podrá suministrar la información registrada a:

- Los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, acreditando su identidad en forma suficiente.
- Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los terceros debidamente autorizados por el Titular o por la Ley.

INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., se compromete a velar por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, adoptará 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

8. SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

Los sistemas de video vigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales (sensibles) de acuerdo con la redefinición contenida en la Ley 1581 de 2012, y en consecuencia el manejo o Tratamiento de datos personales deben ser observados bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso, circulación restringida y transparencia, contenidos en el Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.

Por esta razón, esta política permite instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales para efectos de garantizar el control, parametrización y trazabilidad de los sistemas de monitoreo por video vigilancia. **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** pretende generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semi privados, públicos y sensibles de sus titulares.

Los datos tratados mediante sistemas de video vigilancia serán preservados cumpliendo todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de los mismos. En este sentido, el suministro de éstos podrá estar restringido o limitado para efectos de resguardar la privacidad o por motivos de seguridad.

Las finalidades específicas para el tratamiento de datos recolectados mediante sistemas de video vigilancia serán las siguientes:

- Recopilación de imágenes de video de los clientes y empleados.
- Contar con medidas de seguridad para el monitoreo de incidentes.
- Disuadir conductas irregulares de terceros.
- de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**

Cada cámara de seguridad que se encuentre instalada en el establecimiento de comercio de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** cuenta con un aviso de privacidad, el cual informa a todos los usuarios, visitantes y empleados que se encuentra grabando y monitoreando para fines de seguridad y los contenidos en

la presente Política. Es por esta razón, que los titulares de la información dan su autorización mediante conductas inequívocas, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización, pues se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

9. AUTORIZACIONES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, para el tratamiento de los datos personales, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** requiere la Autorización previa, expresa e informada del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Para la obtención de la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** se valdrá del documento físico o electrónico en un formato que permita su prueba, consulta o verificación. En ningún caso el silencio podrá asimilarse como aceptación al tratamiento de datos.

10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** la supresión de los datos personales o la revocación de la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, siempre y cuando no exista ningún deber legal o contractual que requiera su permanencia en las bases de datos.

Para lo anterior el Titular podrá comunicarse con **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** o el encargado del tratamiento y hacer su solicitud de manera escrita, ya sea en físico en la carrera 14 Numero 12-42 en la ciudad de Pereira o electrónicamente al correo: atabima@ism.com.co y/o mbedoya@ism.com.co.

CAPITULO II

Derechos y Deberes

11. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con las normas constitucionales y legales, conforme a que el Hábeas Data es un Derecho inalienable de toda persona, por tanto, debe acatarse, con el fin de salvaguardar el Derecho a la Intimidad, el titular de la información

recopilada en nuestras bases de datos cuenta con las siguientes prerrogativas y derechos:

- Acceder de manera gratuita a sus datos personales, así como conocerlos, rectificarlos, corregirlos y actualizarlos, este Derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados que induzcan a error, siguiendo los procedimientos establecidos más adelante.
- Solicitar y obtener prueba de la autorización concedida para el tratamiento de sus datos personales, excepto en el caso en que ella se presuma por haberse usado mecanismos alternos de comunicación, como lo prevé el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- Obtener información sobre el uso que se ha dado a su información personal.
- Acudir ante las autoridades, especialmente ante la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de solicitar y exigir el amparo de los derechos que le confieren las leyes.
- Revocar, en cualquier momento, la autorización para el tratamiento de sus datos personales, modificarla o condicionarla. Así mismo, solicitar la supresión del dato, su modificación o aclaración, salvo que sea necesaria la información por razones legales o contractuales.
- Cuando **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** recolecte datos sensibles, el titular tiene la facultad de abstenerse de otorgarlos.
- Acceder en forma gratuita a los Datos personales suministrados que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. DEBERES DE INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., y El encargado del tratamiento tendrán los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el tratamiento de datos.
- 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 oportunamente 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.

- Registrar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la normatividad vigente.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular.
- 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 sobre el tema en particular.
- Registrar en la base de datos la leyenda "Reclamo en trámite" en la forma en que se regula la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir acceso a la información únicamente a las personas o instituciones autorizadas.
- Implementar el sistema de Video Vigilancia solo cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad propuesta, respetando la dignidad y demás derechos fundamentales de las personas.
- Limitar la recolección de imágenes a las estrictamente necesarias para cumplir el fin específico previamente concebido.

CAPITULO III

Procedimientos

13. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.

Canales dispuestos para el trámite de PQRs referentes al tratamiento de datos personales:

Correo electrónico: atabima@ism.com.co y/o mbedoya@ism.com.co
Número telefónico: 3334380
Dirección física: carrera 12 número 12-42 Pereira
Página web: www.ism.com.co

Con el fin salvaguardar los derechos de los titulares de la información que reposa en nuestras bases de datos, y la que se recopile en adelante, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, establece los siguientes procedimientos:

1. El titular de la información (entendiéndose por él a sus causahabientes y apoderados) podrá solicitar en cualquier tiempo, dentro de los horarios de atención al público o de forma electrónica, información (consultas) sobre los datos personales que registran las bases de datos de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, y sobre las autorizaciones concedidas.
2. Así mismo, podrá elevar peticiones o reclamaciones sobre aclaración, corrección, modificación, rectificación o supresión de datos; revocación o condicionamiento de autorizaciones para el tratamiento, acompañando los documentos o pruebas que pretenda hacer valer.
3. Para ejercer las prerrogativas a que se refieren los numerales anteriores, el titular deberá radicar petición escrita en la oficina física ubicada en la carrera 12 número 12-42 Pereira, identificándose plenamente, a fin de que **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S**., pueda corroborar que el peticionario es el titular de la información. En la solicitud se debe precisar: a) Nombre completo y correcto del titular y/o su apoderado, si es el caso. b) Identificación del titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado. c) Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación. d) Domicilio o lugar donde recibirán respuesta.
4. El titular también puede remitir un correo a la siguiente dirección electrónica: atabima@ism.com.co y/o mbedoya@ism.com.co, con la información señalada en el numeral anterior. En este caso, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, enviará la respuesta correspondiente a la misma dirección de correo de la cual procede la petición, siempre y cuando coincida con la registrada en las bases de datos. No obstante, si lo considera, y con el único fin de establecer la identidad plena del peticionario y titular de la información, **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** podrá requerirlo para que se identifique, antes de proceder a responderle.
5. La respuesta a las consultas a que se refiere el numeral 1º, será enviada por **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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. La respuesta a las reclamaciones a que se refiere el numeral 2º, se dará por **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** 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 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.

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, **como mínimo**, la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos del solicitante y del titular.
- Datos de contacto, indicando si es posible tanto dirección física como electrónica y teléfonos.
- Medio para recibir respuesta a su solicitud o dirección de notificación.
- Hechos que dan lugar a la solicitud.
- Derecho que desea ejercer, indicando si es una consulta, si desea ejercer el derecho de supresión, si es una actualización, si solicita prueba de la actualización, si es una rectificación, etc.
- Firma y número de identificación.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane los requisitos faltantes. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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 recibida la solicitud completa, 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 cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.
- Recuerde que, para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos ante **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**

La información que sea suministrada por los Titulares, será utilizada únicamente para los fines establecidos en la presente Política, salvaguardando la misma con condiciones de seguridad en pro de impedir que sea utilizada con fines fraudulentos, o que vayan en contra los postulados constitucionales y legales establecidos.

14. MODIFICACIONES DE LAS POLÍTICAS DE PRIVACIDAD

INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., se encuentra plenamente facultado para modificar la presente Política de Tratamiento en cualquier momento. Dichas modificaciones serán publicadas y anunciadas en forma oportuna en la página de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** WWW.ISM.COM.CO

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los cambios realizados, es decir los nuevos lineamientos establecidos constituyen la aceptación de la misma.

CAPÍTULO IV

HABEAS DATA FINANCIERO (LEY 1266 DE 2008)

15. La Ley 1266 de 2008, también conocida como Ley de Hábeas Data Financiero, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos utilizados por **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** En este sentido, la aplicación de esta ley está encaminada a regular el uso de esa información por parte de **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** como fuente de información.

16. **AMBITO DE APLICACIÓN:** La Ley de Hábeas Data financiero protege a los titulares de la información cuando esta haya sido recogida en una base de datos, por lo que, todos los titulares de la información podrán ejercer el derecho de Hábeas Data frente a la empresa (fuente de información) o entidad que posea la información, de manera directa y gratuita.

17. **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:** Cuando una persona posee la calidad de titular de la información y considere que sus datos publicados no son veraces, no están completos, no están actualizados o no son comprobables, puede acudir ante la fuente (*la entidad que realiza el reporte ante la central de riesgos*) o directamente ante la central de riesgos, explicando las razones por las cuales considera que deben ser rectificados, actualizados o eliminados.

Los principales derechos que tienen los titulares de la información son los de (i) conocer, (ii) actualizar, (iii) rectificar y (iv) eliminar sus datos personales que han sido recolectados por las fuentes de la información, administrados por los operadores y consultados por los usuarios.

Igualmente tiene derecho a:

a. Realizar consultas o reclamos ante las fuentes y operadores de información, cuando considere que sus derechos han sido vulnerados, porque la información publicada no es correcta, por no haber otorgado la autorización o por mantenerla por más tiempo de lo permitido.

b. Solicitar copia de la autorización que otorgó para que fuera recolectada su información personal.

c. Exigir información sobre la utilización que el usuario le está dando a sus datos.

d. Acudir a la Delegatura de Protección de Datos Personales para que se dé trámite a su reclamación, cuando considere que la respuesta proporcionada por su reclamo no es suficiente o si no fue respondido dentro de los términos legales, estos son quince (15) días hábiles.

18. DEBERES DE INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S., COMO FUENTE DE INFORMACIÓN:

a) Garantizar que la información que se suministra a los operadores o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
b) Reportar de forma mensual y oportuna al operador todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado. Esto es, cuando un titular de la información se haya puesto al día con sus obligaciones o al contrario, se encuentre en mora en el pago.
c) Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores, mediante mecanismos eficaces.
d) Cuando el titular realice peticiones o reclamaciones, la fuente deberá informar al operador que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, con el fin de que el operador incluya en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que finalice dicho trámite.
e) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de la información.
f) Certificar semestralmente al operador que la información suministrada cuenta con la autorización del titular.
g) Comunicar al titular de la información, con veinte (20) días de anticipación, que se realizará el reporte negativo por no cumplimiento de la obligación ante los operadores de la información.

19. TIEMPO DE PERMANENCIA DEL REPORTE NEGATIVO ANTE EL OPERADOR: Se debe tener en cuenta que cuando el titular de la información se pone al día con sus obligaciones pendientes, el dato negativo no se elimina inmediatamente.

Por lo anterior, el término de permanencia del reporte ante el operador será:

a) Cuando la mora en el pago de la obligación ha sido entre uno (1) y veinticuatro (24) meses, el reporte negativo permanecerá el doble del tiempo de la mora, contado a partir del pago o extinción de la acreencia.
b) Cuando la mora ha sido superior a veinticuatro (24) meses, el tiempo máximo de duración será de cuatro (4) años, contados a partir del momento del pago o extinción de la acreencia.

20. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular, ante **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.**, cumpliendo el siguiente procedimiento:

- **a.** La petición, consulta de información se formulará verbalmente, por escrito, o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.
- **b.** El área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es Oficial de Privacidad a través de los correora atabima@ism.com.co y/o mbedoya@ism.com.co o podrá ser presentada en físico en la carrera 14 numero 12-42 **–** Pereira.
- **c.** La petición o consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- **d.** Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

21. TRÁMITE DE RECLAMOS.

Los titulares de la información o sus causahabientes que consideren que la información que reposa en las bases de datos, debe ser objeto de corrección o actualización podrán presentar un reclamo ante **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- **a.** La petición o reclamo se formulará mediante escrito, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.
- **b.** En caso de que el escrito resulte incompleto, se deberá oficiar al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
- **c.** Una vez recibido la petición o reclamo completo se incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido y deberá incluirse en la información que se suministra a los usuarios.

El término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

22. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La política de tratamiento de datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir del día primero (01) del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021). **INNOVA SOCIAL MARKETING S.A.S.,** se reserva el derecho a modificar la presente política en cualquier momento, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.