

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	
Nombre:	ANYELO LEMUS MEDINA RL y/o quien haga sus veces.
Copropiedad.	IGNIKO S.A.S E.S.P
Dirección.	CR 6 No. 53 – 29 Torreón empresarial of.1104
E-mail.	clientes@igniko.com
Teléfono:	3244358014.

1. INTRODUCCIÓN

IGNIKO S.A.S E.S.P., sociedad constituida y existente conforme a las leyes de la República de Colombia y con domicilio en la ciudad de Ibagué – Tolima, con NIT 901.685.696-3, es una empresa comprometida con la protección a la privacidad, particularmente, con la protección y seguridad de datos y toda la información que pueda asociarse o relacionarse a personas naturales determinadas o determinables, a la cual tiene acceso en el desarrollo de su actividad comercial y en la gestión integral del servicio público de aseo. La Compañía puede llegar a acceder, recibir, divulgar, administrar, transferir, transmitir y/o recolectar cualquier tipo de Datos Personales o información de personas naturales y/o jurídicas;

De esta manera, IGNIKO S.A.S E.S.P, atendiendo el marco jurídico que protege la intimidad y el derecho al habeas data como un derecho constitucional autónomo e independiente, comunica a los usuarios, proveedores, colaboradores, terceros y todas las personas naturales y/o jurídicas que en el marco de la prestación del servicio público de aseo y demás unidades de negocio de la empresa, acceden al sitio web (www.igniko.com) y a la empresa, los derechos que les asisten para acceder, consultar, modificar, actualizar, rectificar, suprimir sus Datos Personales o solicitar la revocación de la autorización dada a la Compañía para llevar a cabo cualquier tipo de Tratamiento.

La política de tratamiento de datos e información de IGNIKO S.A.S E.S.P, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, cumple con la finalidad de garantizar a las personas naturales y/o jurídicas sus derechos como titulares de los datos e información, así como también los procedimientos y mecanismos para hacerlos efectivos.

2. OBJETIVO

Este documento corresponde al manual de política y procedimiento para el tratamiento y protección de datos de la Información adoptada por **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, identificada con NIT 901.685.696-3, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que regula la protección de datos personales y en especial la atención de consultas y reclamos relacionados.

Definir los principios en materia de Tratamiento y garantiza derechos para los Titulares de los datos personales.

La presente política de tratamiento y protección de datos personales será aplicable a todos los datos e información que por diferentes medios obtenga **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, identificada con NIT 901.685.696-3, en virtud del desarrollo de su objeto social y especialmente en el desarrollo de las actividades relacionadas al servicio público de aseo y las demás unidades de negocio de la empresa.

Dar a conocer las Políticas de Tratamiento de la Información y los procedimientos del Sistema de Protección de Datos Personales implementados por **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, identificada con NIT 901.685.696-3, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los cuales tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículos 15 de la Constitución Política Colombia; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 ídem.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos contenidos en este Documento serán aplicables a cualquier dato e información registrado por personas naturales/jurídicas en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, identificada con NIT 901.685.696-3.

Estas políticas son de carácter obligatorio para **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, identificada con NIT 901.685.696-3, en calidad de responsable del Tratamiento de Datos, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta **IGNIKO S.A.S E.S.P.**

Tanto el responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos e información de personas naturales/jurídicas y guardar la confidencialidad respecto del Tratamiento.

4. ALCANCE

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **IGNIKO S.A.S E.S.P.**

Dar trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

5. GLOSARIO

Las definiciones en este documento son acordes a la normatividad vigente en Colombia en lo que refiere a tratamiento y protección de bases de datos personales.

Los términos no definidos tendrán el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable en Colombia les otorgue.

Para los efectos de una mejor comprensión de la presente política de tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente, nos permitimos relacionar los siguientes términos para los diferentes grupos de interés.

- **Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Autorizado.** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para realizar el Tratamiento.
- **Base de Datos.** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales y/o jurídicas determinadas o determinables.
- **Dato Público.** Significa el Dato Personal 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Sensible.** Es el Dato Personal que podría afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido podría generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.
- **Habilitado.** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento, convirtiendo a tales terceros en Encargados.
- **Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento por cuenta del responsable.
- **Responsable 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.
- **Titular.** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

- **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.
- **Datos semiprivados.** 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. Puede estar contenido en datos financieros y crediticios.
- **Datos privados o 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.
- **Legitimado.** Son aquellas personas que pueden ejercer los derechos del Titular, tales como, el Titular, acreditando su identidad por los medios que tenga a su disposición, los causahabientes que acrediten esa calidad, el representante y/o apoderado acreditándose mediante apoderamiento o representación legal y aquellos que, por estipulación a favor de otro o para otro, estén acreditados.
- **Ley.** Es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377, la Sentencia C-748 de 2011, y la jurisprudencia de la Corte Constitucional relacionada con los datos personales que sienta precedentes, y cualquier regulación expedida por el gobierno reglamentando los preceptos legales, que se encuentren vigentes en el momento en que comience el Tratamiento por parte de la Compañía, según dicha Ley sea modificada de tiempo en tiempo y dicha modificación aplique al Tratamiento realizado por la Compañía.
- **Manual de Política y Procedimiento.** Es el presente documento en el cual está consignada la política de tratamiento de la información exigida por el Decreto 1377, el cual contiene las orientaciones y directrices en relación con la protección de datos personales.
- **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.
- **Transmisión.** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. EL CONJUNTO RESIDENCIAL IGNIKO S.A.S E.S.P., ADOPTÓ LOS PRINCIPIOS PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROPIEDAD HORIZONTAL.

En el desarrollo, interpretación y aplicación del presente manual, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:



7. CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS Y RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de los datos realizada por **IGNIKO S.A.S E.S.P.** deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

8. 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.

9. 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 este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para que **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, realice cualquier acción de Tratamiento de datos personales, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada o pueden ser por escrito o de forma oral.

IGNIKO S.A.S E.S.P., adoptará los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de recolección de los datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de estos e informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados por **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las Políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, comunicará estos cambios a los Titulares, antes o más tardar al momento de implementar las nuevas políticas, además obtendrá del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y la autorización se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

11. EN QUE CASOS NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

IGNIKO S.A.S E.S.P., no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales en los siguientes casos: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d)

Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12. DERECHOS DEL TITULAR:

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada en caso de requerirse dicha autorización.
- d) Presentar ante la Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o ante la autoridad Municipal correspondiente quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

Las personas naturales/jurídicas podrán abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

13. DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS SENSIBLES

En IGNIKO S.A.S E.S.P., para recolectar datos sensibles, tales como huellas dactilares, datos relativos a la salud, tomar fotos o efectuar videograbaciones, la empresa debe cumplir con lo que ordena el artículo 6 del decreto 1377 de 2013.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.


El Tratamiento de datos sensibles debe estar rodeado de especial cuidado y diligencia en su recolección, uso, seguridad o cualquier otra actividad que se realice con los mismos. Por ende, los datos sensibles deben ser objeto de mayores medidas de seguridad, confidencialidad, acceso, circulación y uso restringido.

Los datos sensibles deben ser objeto de mayores medidas de seguridad, confidencialidad, acceso, circulación y uso restringido.




DERECHOS DE LAS PERSONAS

LEY 1581/12 ART. 8

 **01** Conocer, actualizar y rectificar su información


Solicitar prueba de la autorización **02**



 **03** Ser informado respecto del uso dado a sus datos


Presentar quejas ante la SIC **04**



 **05** Revocar la autorización

Solicitar supresión del dato **06**



 **07** Acceder gratuitamente a sus datos

16. PROTECCIÓN DE DATOS Y APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A LOS TERCEROS/ PROVEEDORES QUE CONTRATA IGNIKO S.A.S E.S.P

IGNIKO S.A.S E.S.P, es el responsable del Tratamiento, al contratar a otras empresas, proveedor o a un tercero, encargado del Tratamiento para realizar actividades de vigilancia y seguridad u otra actividad, se le exige el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales y los deberes legales adoptadas por la copropiedad, para su cabal cumplimiento a las mismas.

Se debe tener en cuenta que, los terceros contratados obran en nombre de la empresa y por tanto IGNIKO S.A.S E.S.P, responde frente a los Titulares de los datos y las autoridades por los errores o negligencia de ellos. Además, la ley les impone a estos la obligación de cumplir una serie de deberes.

Razón por la cual, en los contratos de prestación de servicios que se celebran con IGNIKO S.A.S E.S.P, los proveedores y terceros deberán respetar y aplicar la política de datos adoptadas por la empresa, son las obligaciones especiales y los deberes que deben cumplir sobre el Tratamiento de Datos Personales. Los cuales corresponden a lo siguiente:

1. Cumplir las políticas de Tratamiento de información.
2. Garantizar seguridad y confidencialidad de los Datos e información de la persona jurídica/natural.
3. No usar los Datos Personales para fines diferentes a los autorizados.
4. No apropiarse de los Datos Personales o información, ni quedarse con ellos (copias de planillas, formularios, grabaciones, archivos electrónicos).
5. Luego de culminado el contrato de prestación de servicios, el tercero/proveedor deberá devolver a la empresa todos los datos que recolectó durante la prestación de sus servicios.



17. EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE IGNIKO S.A.S E.S.P, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios y competencias de la empresa.
- b) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- c) Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la empresa.
- d) Enviar comunicaciones y notificaciones de actuaciones y decisiones emitidas por la empresa y demás órganos directivos que la integran.
- e) Realizar notificaciones, avisos y actividades de divulgación sobre la programación de campañas, actividades y demás propias de los servicios y unidades de negocio de la empresa.
- f) Actualizar de bases de datos e información, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.

- g) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales, judiciales y administrativas a cargo de la empresa a través de su representante legal.
- h) Transmitir la información o datos a los proveedores de servicios externos, de vigilancia, aseo o cobro jurídico cuando sea necesario para el desarrollo de sus funciones y la prestación del servicio contratado.
- i) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- j) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- k) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y reuniones de asamblea realizadas.
- l) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles a la empresa.

18. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

IGNIKO S.A.S E.S.P., podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

19. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

20. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

21. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos.

Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

22. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

La incidencia es cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado, dentro de la empresa.

23. ATENCIÓN A DERECHOS DE LOS TITULARES

El responsable de Protección de datos personales de IGNIKO S.A.S. E.S.P., será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a IGNIKO S.A.S E.S.P, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el área respectiva procederá a remitir la solicitud a la administración, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

24. LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de IGNIKO S.A.S E.S.P, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	
Nombre:	ANYELO LEMUS MEDINA RL y/o quien haga sus veces.
Copropiedad.	IGNIKO S.A.S E.S.P
Dirección.	CR 6 No. 53 – 29 Torreón empresarial of.1104
E-mail.	clientes@igniko.com
Teléfono:	3244358014.

25. PROCEDIMIENTO PARA LOS RECLAMOS

a) Corrección o Actualización: IGNIKO S.A.S E.S.P., su administradora y/o representante legal, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

b) Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: IGNIKO S.A.S E.S.P y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Así mismo, se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

26. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS:

El responsable de la Protección de Datos Personales de IGNIKO S.A.S E.S.P, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a.** Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b.** Lo que se pretende consultar
- c.** Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d.** Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

27. PLAZOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS:

El término máximo para atender el reclamo y/o derecho de petición será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, lo anterior dando aplicación a la Ley 1755 de 2015 y demás normas concordantes.

28. PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:

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, dando alcance a la Ley 1755 de 2015.

29. PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, IGNIKO S.A.S E.S.P., deberán realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la EMPRESA por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

Los datos deberán ser conservados en una forma que permita la identificación de los interesados durante un periodo no superior al necesario para los fines para los que fueron recogidos. Es decir, el periodo de conservación de los datos personales no debe exceder del necesario para alcanzar la necesidad con que se han registrado.

- “Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización deben darse a conocer o ser fácilmente accesibles a los Titulares de la información e incluirse en la política de tratamiento de la información”
- “Los responsables y encargados del tratamiento deben establecer mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos”
- “Todo Responsable y Encargado deberá designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto”

30. CONTROL DE ACCESO Y VIGILANCIA

Para garantizar la seguridad en instalaciones se utilizará información (videos y datos personales) a fin de determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de IGNIKO S.A.S E.S.P. por razones de seguridad de las diferentes personas que permanecen al interior de la empresa, igualmente de los empleados, bienes y visitantes.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 15 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

31. LOS AVISOS DE PRIVACIDAD POR VIDEOVIGILANCIA

IGNIKO S.A.S E.S.P, adoptará los avisos de privacidad en sitios fácilmente visibles se recomienda que se instalen en el ingreso de la empresa y demás zonas visibles de alta circulación, tales como pasillos, ascensores, escaleras, zonas de recreación y comunes si aplica, estos avisos de privacidad se requieren para informar de manera clara y sencilla todo lo que ordena el artículo 15 del decreto 1377 de 2013. En el sentido de informar a visitantes, empleados, proveedores que circulen dentro de la empresa que están siendo grabados y monitoreados por videovigilancia.

31. LOS AVISOS DE PRIVACIDAD SE DEBEN PUBLICAR EN SITIOS FÁCILMENTE VISIBLES.

IGNIKO S.A.S E.S.P., tiene publicados los avisos de privacidad al ingreso de la oficina, dando aplicación al artículo 15 del decreto 1377 de 2013. (Aviso de referencia).

32. FINALIDAD DE LOS AVISOS DE VIDEOVIGILANCIA EN LA EMPRESA.

El objetivo de estos avisos es que las personas se enteren rápida y fácilmente que están siendo videovigiladas cuando ingresan a cualquiera de las instalaciones de los edificios y conjuntos.

IGNIKO S.A.S E.S.P., Utiliza estos avisos para informar a las personas que están siendo videovigiladas dentro de la copropiedad, teniendo en cuenta que, en la empresa se utilizan sistemas de videovigilancia, razón por la cual los avisos están ubicados estratégicamente en sitios fácilmente visibles a todas las personas para que sepan que están siendo grabadas y monitoreadas; y que su información será tratada por la copropiedad conforme a lo establecido en Ley 1581 de 2012.

Finalmente, **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, se acoge a lo adoptado por la Corte Constitucional, mediante sentencia C-094 de 2020 resolvió lo siguiente:

“...Declarar la EXEQUIBILIDAD CONDICIONADA del artículo 237 de la Ley 1801 de 2016, por el cargo analizado, en el entendido de que el manejo y tratamiento de información, datos e imágenes captados y/o almacenados a través de sistemas de video o medios tecnológicos que estén ubicados o instalados en el espacio público, en lugares abiertos al público, en zonas comunes o en lugares privados abiertos al público o que siendo privados trasciendan a lo público, deberá observar los principios de legalidad, finalidad, libertad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad y caducidad, en los términos del numeral 157 de esta providencia...”

33. IGNIKO S.A.S E.S.P GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:

Debe ser protegida toda la información que se recolecte mediante plantillas, formularios, videovigilancia, huelleros, reconocimiento facial, sistemas biométricos o por cualquier otro medio físico o electrónico.

Sin seguridad no habrá debido Tratamiento de los Datos Personales. Es fundamental adoptar medidas tecnológicas, humanas, administrativas, físicas, contractuales y de cualquier otra índole que eviten:

- Accesos indebidos o no autorizados a la información.
- Manipulación de la información.
- Destrucción de la información.
- Usos indebidos o no autorización de la información.

34. IGNIKO S.A.S .E.SP GARANTIZARÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las personas involucradas en el Tratamiento de Datos Personales deben mantener en reserva o secreto los Datos Personales e información que conocen con ocasión de su trabajo o gestión (datos de contacto, vehículos, visitantes, videograbaciones, trabajadores). No pueden hacer de conocimiento público los datos privados a menos que lo autorice el titular o la ley o exista orden judicial.

En efecto, de conformidad con el literal h) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

“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 su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta”.

35. IGNIKO S.A.S E.S.P, IMPLEMENTA ESTRATEGIAS DE RESPONSABILIDAD PARA LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Se han adoptado medidas preventivas para cumplir las reglas sobre el Tratamiento de datos. Es necesario tener presente que, “los responsables del tratamiento de datos personales deben ser capaces de demostrar, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012”²³ y en el Decreto 1377 de 2013. Es por ello por lo que se ha realizado lo siguiente:

- Capacitación al equipo de trabajo (empleados, contratistas y proveedores), perteneciente a la empresa y a todos los que tienen acceso a Datos Personales contenidos en planillas, grabaciones, formularios, para que no suministren ni permitan acceso a esa información a terceros no autorizados por los Titulares de los datos o la ley.

36. GESTIÓN DE PERSONAS NATURALES/JURÍDICAS

IGNIKO S.A.S E.S.P., en virtud de la relación con las personas jurídicas/naturales, debe tratar sus datos personales y/o Corporativos para el desarrollo de los diferentes procesos administrativos en el desarrollo de su objeto social y buenas prácticas que permitan velar por un buen servicio a los grupos de interés.

Conservar prueba de haber informado al Titular, al momento de solicitarle la Autorización, de manera clara y expresa lo que ordena el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de ello.

37. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS

Las bases de datos de **IGNIKO S.A.S E.S.P.**, estarán vigentes durante el periodo necesario para cumplir las finalidades establecidas en la presente política de tratamiento de la información, sin embargo, los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, siempre y cuando no tengan un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos.

Los datos personales e información proporcionados por los proveedores en su condición de titulares se conservarán mientras exista alguna relación comercial con la copropiedad y serán suprimidos siempre y cuando no sea manifestado por ellos que se pueden conservar.

La presente política de tratamiento de la información entrará en vigor a partir del **primero (01) de febrero de 2025.**

Anyelo Lemus


Anyelo Lemus (5 mar.. 2025 18:16 EST)

ANYELO LEMUS

CEO

IGNIKO S.A.S E.S.P

clientes@igniko.com

PROYECTO Y REVISO	CARGO	FIRMA
JENYFER A. LEMUS MEDINA	DIRECTORA JURÍDICA	

POLITICA TRATAMIENTO IGNIKO S.A.S E.S.P


Informe de auditoría final


2025-03-05


Fecha de creación:	2025-03-05 (hora estándar de Colombia)
Por:	LEGGAL ABOGADOS (leggalabogados@gmail.com)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAASGeEKDCRPgM8j3UeIP8IFpVF3M6yWkcR
Número de documentos:	1
Recuento de páginas de documentos:	16
Número de archivos complementarios:	0
Recuento de páginas de los archivos complementarios:	0

Historial de “POLITICA TRATAMIENTO IGNIKO S.A.S E.S.P”

-  LEGGAL ABOGADOS (leggalabogados@gmail.com) ha creado el documento.
2025-03-05 - 18:10:17 EST
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a juridico@igniko.com para su firma.
2025-03-05 - 18:12:05 EST
-  juridico@igniko.com ha visualizado el correo electrónico.
2025-03-05 - 18:14:09 EST
-  Acuerdo visualizado por juridico@igniko.com
2025-03-05 - 18:14:10 EST
-  El firmante juridico@igniko.com firmó con el nombre de jenyfer lemus
2025-03-05 - 18:14:42 EST
-  jenyfer lemus (juridico@igniko.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-03-05 - 18:14:44 EST. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a clientes@igniko.com para su firma.
2025-03-05 - 18:14:46 EST
-  clientes@igniko.com ha visualizado el correo electrónico.
2025-03-05 - 18:16:23 EST
-  Acuerdo visualizado por clientes@igniko.com
2025-03-05 - 18:16:23 EST

 El firmante clientes@igniko.com firmó con el nombre de Anyelo Lemus
2025-03-05 - 18:16:52 EST

 Anyelo Lemus (clientes@igniko.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2025-03-05 - 18:16:54 EST. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.
2025-03-05 - 18:16:54 EST