

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN INBOOST MARKETING LAB S.A.S.

El presente documento contiene la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de la sociedad **INBOOST MARKETING LAB S.A.S.**, en adelante “**INBOOST**”, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 1581 de 2012, así como aquellas que las reglamenten, adicionen, complementen o modifiquen; en desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

I. OBJETIVO

El cumplimiento de las obligaciones, requisitos y estándares exigidos por el ordenamiento jurídico colombiano en la materia, así como establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por INBOOST.

II. ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD

La presente política constituye el marco general para el desarrollo de las políticas internas, protocolos, actividades y procedimientos que permitan cumplir efectivamente los estándares de protección de datos personales exigidos por el ordenamiento jurídico colombiano para el tratamiento de los datos personales. En consecuencia, las estipulaciones aquí consagradas son de estricto y obligatorio cumplimiento por parte INBOOST MARKETING LAB S.A.S. identificada con NIT. 901681738 - 6, su gerente, accionistas, directivos, empleados, contratistas, proveedores y cualquier persona que tenga relación directa o indirecta con ésta.

III. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del tratamiento de datos personales es **INBOOST MARKETING LAB S.A.S.** identificada con **NIT 901681738 - 6**

DATOS DE CONTACTO:

Dirección:	Conjunto cerrado valles de la florida calle 71#1 – 5 16
Domicilio:	Pereira
Página web:	www.inboostlab.com
Teléfonos:	315 208 2922 – 318 5359027
Correos electrónico:	comercial@inboostmlab.com

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

IV. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

INBOOST, realizará el tratamiento de los datos personales depositados en sus bases de datos, con el fin de desarrollar su objeto social el cual consiste en el desarrollo de actividades de edición de programas de informática (software), de publicidad y otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p, que directa o indirectamente se relacionen con esta actividad.

El tratamiento de los datos personales se hará a partir de la recolección y almacenamiento en bases de datos y el uso en correspondencia con las finalidades señaladas en el acto de autorización. Para su registro, uso, consulta, modificación, supresión o cualquier otra operación relacionada con éstos, **INBOOST** garantizará las medidas de seguridad necesarias para el reconocimiento y respeto de los derechos de sus titulares.

El uso de los datos personales se hará, preferiblemente, a través de equipos de cómputo y los sistemas de información, del envío de correos electrónicos, mensajes de texto o datos, llamadas telefónicas y en general por cualquier medio de comunicación que permita el contacto efectivo con el titular de los datos personales. Aunado a lo anterior, el uso que **INBOOST** les da a los datos personales respecto de los cuales actúa en calidad de responsable, es el propio de las gestiones administrativas que demanda el normal funcionamiento de ésta, así como el uso directamente relacionado con el objeto contractual o relación comercial que exista con el titular de los datos personales.

De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 2.2.2.25.3.1. Decreto 1074 de 2015 y el desarrollo de las Políticas Internas que hacen parte del SIPDP de **INBOOST**, La Política General de Tratamiento de Datos Personales establecerá las finalidades específicas a las que se someterá la información recolectada por las cuales están segmentadas por los siguientes grupos de interés, que en todo caso cumplen los estándares establecidos por la SIC.

Prospectos / Clientes y sus colaboradores / Usuarios página web- redes sociales	
1	Análisis de comportamiento y segmentación del mercado.
2	Remisión de ofertas o propuestas comerciales y demás información sobre productos y servicios ofrecidos por INBOOST
3	Verificación del cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de listas restrictivas, u otras.
4	Consultas y reportes positivos y/o negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias, Agencias de Información Comercial y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
5	Suscripción y ejecución de contratos.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

6	Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
7	Grabación de llamadas, reuniones o eventos virtuales o presenciales a los que sean convocados.
8	Envío por cualquier medio, de documentación solicitada, portafolio comercial e información en cumplimiento del servicio ofertado por INBOOST y atención de solicitudes de información.
9	Desarrollo de actividades de conocimiento del perfil comercial del prospecto de cliente y campañas de mercadeo relacionadas con los productos y servicios del responsable.
10	Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
11	Gestión de facturación.
12	Perfilamiento del cliente.
13	Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio de mensajería instantánea, para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INBOOST, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación
14	Gestión administrativa o comercial - prospección comercial
15	Gestión de prospecto de clientes.
16	Contactar a los colaboradores del cliente, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.
17	Históricos de relaciones comerciales.
18	Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
19	Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - Segmentación de mercados.
20	Comercio electrónico.
21	Suministrar información relacionada con el conocimiento del cliente al establecimiento corresponsal para el cumplimiento de las disposiciones en materia de SAGRILAFI.
22	Transmisión y Transferencia nacional o internacional de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, con o sin contraprestación alguna, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la presente Política de Privacidad.

Prospectos/ Proveedores / Contratistas y sus colaboradores

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

1	Solicitud, recolección de cotizaciones u ofertas y valoración de las mismas.
2	Adelantamiento del respectivo proceso de selección y evaluación del proveedor o contratista.
3	Solicitud de referencias y certificados de terceros.
4	Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
	Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
5	Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
6	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de retención de impuestos, seguimiento y reporte de información ante entes de control.
7	Verificar el cumplimiento legal previo a la suscripción de cualquier vínculo contractual, ante las cámaras de comercio respectivas, las centrales de riesgo y listados de reportes de listas restrictivas, u otras.
8	Verificación de cumplimiento de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
9	Efectuar consultas y reportes positivos y/o negativos en listas restrictivas y centrales de riesgo, agencias de información comercial y cualquier operador de información.
10	Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
11	Contactar al Titular a través de cualquier medio para el envío de información relacionada con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
12	Gestión de llamados de atención y sanciones contractuales y/o legales.
13	Publicaciones en redes sociales, página web y cualquier medio de comunicación.
14	Gestión económica y contable -fiscal.
15	Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
16	Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados.
17	Consultoría, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
18	Gestión de facturación.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

19	Grabación de llamadas, reuniones o eventos virtuales o presenciales a los que sean convocados.
20	Verificación del pago de nómina, de personal, de trabajo temporal, de prestaciones sociales, seguridad social, riesgos laborales, promoción y gestión de empleo de los proveedores y contratistas.
21	Seguridad y control de acceso a las instalaciones.
22	Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio de mensajería instantánea, para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INBOOST, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación
23	Envío de notificaciones y comunicaciones por cualquier medio - ofrecimiento de productos y servicios.
24	Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de contratistas y proveedores y/o sus colaboradores, cuando se estipule esta obligación en los contratos a cargo del Responsable del Tratamiento.
25	Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo SG-SST y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
26	Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales, y/o de aquellas que las complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen.
27	Transmisión o transferencia a nivel nacional o internacional de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INBOOST o en cumplimiento de obligaciones legales.

Aspirantes / Aprendices / empleados directos o indirectos, activos o inactivos	
1	Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
2	Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, penales, contractuales y fiscales.
3	Consultas y reportes positivos y/o negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

	Financieras y Crediticias, Agencias de Información Comercial y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
4	Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
5	Registrar información del grupo familiar del empleado.
6	Realizar exámenes de ingreso, periódicos y de egreso con profesionales de la salud.
7	Suscripción de contratos laborales, sus modificaciones o adiciones.
8	Realización de pruebas de alcoholemia, doping y demás concordantes.
9	Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por INBOOST, con el Titular de la Información, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas, bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales, liquidaciones y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
10	Programación de trabajo y asignación de funciones, roles y perfiles asociados al cargo desempeñado. Control de horario.
11	Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
12	Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
13	Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
14	Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
15	Envío de comunicaciones relativas a políticas empresariales, directrices, boletines informativos.
16	Control de asistencia a capacitaciones y eventos
17	Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio de mensajería instantánea, para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INBOOST, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación
18	Creación de perfil de salud y sociodemográfico
19	Suministro de información a Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

20	Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados directos e indirectos.
21	Atención y tramite de PQRS
22	Publicaciones en página web, redes sociales y otros medios de comunicación de INBOOST
23	Grabación de llamadas o reuniones.
24	Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
25	Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
26	Suministro de la información de los colaboradores directos e indirectos a los clientes de INBOOST para la ejecución del objeto contractual.
27	Soportar documentalmente las relaciones laborales en las que INBOOST ha actuado como empleador y proporcionar la información requerida por los entes de control o por los exempleados, conforme a las disposiciones legales vigentes.
28	Resguardar información concerniente a la seguridad social de los exempleados para suministrar los soportes respectivos a estos, a las entidades de control o las empresas prestadoras de estos servicios en caso de ser requerido, conforme a las disposiciones legales vigentes.
29	Emisión de certificados
30	Transmisión o transferencia a nivel nacional o internacional de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INBOOST o en cumplimiento de obligaciones legales.

Accionistas

1	Soportar de manera documentada la información concerniente a la participación accionaria de las personas jurídicas que figuren como accionistas de la organización.
2	Conocer a quien se debe reportar información financiera de los resultados de la operación del negocio, o cualquier otra información significativa para los accionistas.
3	Gestión de utilidades.
4	Convocatoria reuniones de la Asamblea General de Accionistas
5	Registro de acciones y obligaciones.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

6	Suscripción de actas de asamblea
7	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de retención de impuestos
8	Envío de documentación solicitada e información en cumplimiento del objeto social.
9	Envío e inclusión en chats o grupos de WhatsApp o cualquier medio o aplicación de mensajería instantánea, para el envío de información y mensajes relacionados con el objeto de INBOOST, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
10	Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
	Asistencia social -Gestión de actividades culturales. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, profesionales y similares.
11	Gestión de sanciones estatutarias, contractuales y legales.
12	Publicaciones en redes sociales, página web y cualquier medio de comunicación.
13	Gestión de cobros y pagos
14	Procedimientos judiciales, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento de obligaciones legales.
15	Realizar grabación de llamadas o reuniones realizadas.
16	Ejercicio de derechos o acciones judicial o extrajudicialmente.
17	Cumplimiento de Estatutos Sociales.
18	Gestión de marketing y publicidad- Publicidad propia - segmentación de mercados
19	Transmisión o transferencia a nivel nacional o internacional de la información a terceros para la ejecución de vínculos contractuales suscritos con INBOOST o en cumplimiento de obligaciones legales.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES

INBOOST garantizará a los titulares de los datos personales objeto de tratamiento por parte de la empresa, en todo momento, el respeto de sus derechos y prerrogativas consagradas en el ordenamiento jurídico, y en especial los siguientes:

- a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) 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.
- f) 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.
- g) Tener garantía de que sus datos personales serán tratados por INBOOST con apego a los criterios de confidencialidad, libertad o autodeterminación informática, seguridad, uso autorizado, circulación restringida y transparencia.
- h) En caso de existir cambios significativos en la política del tratamiento de datos personales, en la política interna de seguridad de la compañía o en cualquier otro documento de trascendencia dentro del sistema de protección de datos personales implementado por INBOOST así como en la identificación o datos de contacto de la empresa y en la finalidad del tratamiento de los datos recolectados y autorizados por el titular de los datos personales, que puedan afectar el contenido y finalidad de la autorización, la empresa les comunicará tal situación y solicitará una nueva autorización que recoja los cambios efectuados.

VI. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Área Administrativa es quien tiene a su cargo la obligación de dar trámite a las consultas y solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos, las cuales deberán remitirse a los siguientes canales:

- Correo electrónico: manuelmontenegro@inboostmlab.com

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Consultas

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la base de datos de la Empresa, previa validación y acreditación de su identidad, debiendo contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, iii) dirección, iv) correo electrónico, y; iv) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por la compañía, 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

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

consulta dentro de dicho término, se informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a los canales antes indicados, la cual deberá contener como mínimo 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.

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.

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 del dato

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, realizará 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 organización de acuerdo a nuestra política de conservación y disposición del dato, por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos en caso de ser posible y en cada caso, de acuerdo a la solicitud del titular.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

VIII. DEBERES DE INBOOST COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Cuando **INBOOST**, de conformidad con los presupuestos jurídicos señalados en la Ley 1581 del 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074, realice tratamiento de datos personales en calidad de responsable, le será exigible el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar a los titulares de los datos personales objeto de tratamiento, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 del 2012 y su Decreto Reglamentario, soporte de la autorización otorgada por el titular para el tratamiento de sus datos personales.
- c) Informar al titular de los datos personales sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar los datos personales de los titulares, bajo las condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre a los encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Recibir, tramitar y resolver las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 del 2012, su decreto reglamentario y el manual de procedimientos de hábeas data adoptado por INBOOST.
- k) Adoptar una política de seguridad y un manual de procedimientos de hábeas data, para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos personales.
- n) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, como Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, como Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

IX. DEBERES DEL ENCARGADO

Cuando **INBOOST** de conformidad con los presupuestos jurídicos señalados en la Ley 1581 del 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074, realice tratamiento de datos personales en calidad de Encargado le será exigible el cumplimiento de los siguientes deberes.

Así mismo, con ocasión de la transmisión de datos personales regulada por el Capítulo 25 del Decreto 1074 del 2015, **INBOOST** exigirá a sus contratistas, encargados del tratamiento de los datos personales, que además de cumplir con las obligaciones y requisitos establecidos en la Ley 1581 del 2012 para su tratamiento, cumpla especialmente los siguientes deberes:

- a) Garantizar a los titulares de los datos personales objeto de tratamiento por parte de **INBOOST** en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar los datos personales bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales, en los términos señalados en la Ley 1581 del 2012.
- d) Actualizar la información reportada por **INBOOST** dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Recibir, tramitar y resolver las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales, en los términos señalados en la Ley 1581 del 2012.
- f) Adoptar una política de seguridad y un manual de procedimientos de hábeas data, para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley y en especial para la atención de consultas y reclamos.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 del 2012.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas previa y expresamente autorizadas.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio como Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	Versión: 1
--------	--	------------

En el evento en que concurren las calidades de responsable y encargado del tratamiento en **INBOOST** o las funciones que desarrolle la empresa no permitan establecer con claridad la condición en la que se actúa, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada una de estas categorías y de adelantar las actuaciones que no estén expresamente enlistadas, con el propósito de garantizar en todo momento el pleno derecho de Habeas Data.

X. ÁREA RESPONSABLE DE HÁBEAS DATA

INBOOST de conformidad con su tamaño empresarial y capacidad institucional, naturaleza y cantidad de datos personales respecto de cuales realiza tratamiento, designa como área encargada de la adopción e implementación de esta Política de Privacidad y Protección de Datos Personales y del sistema de tratamiento y protección de datos personales, a la titular del cargo de **ENCARGADA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**.

XI. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

Como regla general, en el ejercicio y desarrollo de su objeto social, la empresa no trata datos personales sensibles ni de menores de edad. No obstante, en el evento en que sea estrictamente necesario el tratamiento de este tipo de datos, deberán reforzarse todas las medidas de protección señaladas en esta política y en los demás instrumentos que conforman el **Sistema integral de Protección de Datos Personales** de la empresa, por lo que el tratamiento de este tipo de datos personales, se hará en el marco de la prevalencia de su interés general y en la materialización de sus derechos fundamentales. En el caso de los datos personales tratados en calidad de encargado, la autorización para el tratamiento deberá ser recolectada por el responsable correspondiente.

XII. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

INBOOST ha implementado un Sistema Integral de Protección de Datos Personales que cumple con los estándares y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para el tratamiento de esta información y la plena garantía del derecho fundamental de Habeas Data. En tal medida, el **Sistema Integral de Protección de Datos Personales** se estructura a partir de políticas internas efectivas que permiten acreditar el principio de responsabilidad demostrada en la materia.

XIII. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 14 de diciembre de 2023.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

(LOGO)	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DATOS PERSONALES INBOOST MARKETING LAB S.A.S.	
		Versión: 1

INBOOST está facultada para modificar en cualquier momento la presente política general de tratamiento de datos personales.
Cualquier cambio sustancial será comunicado al titular de los datos personales a través de la página web y a los titulares.

Versión	Fecha	Descripción
1		14 de diciembre de 2023