

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTO PARA ATENDER RECLAMOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL

INASC S.A.S., informa a sus asociados, clientes, colaboradores, contratistas y/o proveedores, y en general, a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales (en adelante **USUARIOS**), el contenido de la presente política:

CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. ALCANCE**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL**
- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 7. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES**
- 8. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS**
- 9. DERECHOS**
- 10. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN Y OPOSICIÓN SOBRE DATOS PERSONALES**
- 11. AUTORIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE BASES DE DATOS**
- 12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**
- 13. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**
- 14. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE REPOSA EN LAS BASES DE DATOS DE INASC S.A.S.

1. INTRODUCCIÓN

INASC S.A.S., en su filosofía de salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en el artículo 15 de la Carta Política, por la cual "*Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas*", presenta este documento a sus asociados, clientes, trabajadores, contratistas y/o proveedores, y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en un futuro faciliten sus datos personales.

Este precepto constitucional, consagra tres derechos fundamentales autónomos, a saber:

- Intimidad
- Buen nombre y,
- Habeas Data

El precepto constitucional que se desarrolla en este documento es el de "Habeas Data", derecho que garantiza y protege todo lo relacionado con el conocimiento, actualización y rectificación de la información personal contenida en bases de datos y archivos, y el cual ha sido desarrollado y protegido mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

El derecho de Habeas Data, debe entonces, entenderse como un derecho fundamental autónomo que se compone de dos elementos, la autodeterminación informática y la libertad.

2. OBJETIVO

Informar a los USUARIOS y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en un futuro faciliten sus datos personales a INASC S.A.S., sobre la política de tratamiento de la información personal y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de Habeas Data, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben seguir si desean conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos. Este documento está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

El documento se encuentra alineado con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de INASC S.A.S., quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales.

3. ALCANCE

Esta política se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados, almacenados, utilizados, transmitidos o eliminados por INASC S.A.S. en el desarrollo de sus actividades.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Datos Personales:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales, por cuenta del responsable del tratamiento.
- **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 datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

INASC S.A.S., se compromete a dar el tratamiento adecuado a todos los datos personales que le sean facilitados y que a su vez sean incorporados en sus bases de datos y archivos con las finalidades específicas para lo cual les fueron entregados. Dichas finalidades se encuentran establecidas en el aviso de privacidad.

El tratamiento de datos personales podrá realizarse de forma directa por INASC S.A.S. y/o por quien la compañía determine para cada caso. Los titulares de los datos de carácter personal que se encuentren en las bases de datos de INASC S.A.S. tendrán derecho en forma gratuita a conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación escrita que se recibirá en nuestras oficinas ubicadas en la Calle 13C # 48A - 40 del barrio Jorge Zawadsky en la ciudad de Cali (Valle del Cauca) o al correo electrónico inasc@inasc.com.co o a través de nuestra Página Web <https://www.inasc.com.co/contacto/>

Oficina Principal

Calle 13C # 48A - 40, Cali
Valle del Cauca - Colombia
Teléfono +57 350 249 0204
E-mail hsqe@inasc.com.co

6. AMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de la información y sus procedimientos se aplicarán obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por INASC S.A.S., como responsables de dichos datos.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

7. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES

7.1. Datos personales de niños y adolescentes contemplados en este instructivo: el tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte de INASC S.A.S. se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- 7.1.1.** Siempre responder y respetar el interés superior de los niños y adolescentes.
- 7.1.2.** Siempre asegurar por parte del responsable el respeto de sus derechos fundamentales.
- 7.1.3.** Que, en la medida de lo posible, se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:
 - Madurez
 - Autonomía
 - Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento y,
 - Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento.

Nota: La valoración de las anteriores características no podrá hacerse o realizarse de forma general, deberá hacerse caso por caso. Todo responsable, encargado o tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos.

7.2. Datos personales de carácter sensible establecidos en la Ley 1581 de 2012.

INASC S.A.S., no solicita ni recolecta datos personales sensibles como el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, datos biométricos que permitan identificar de manera unívoca a una persona, ni información sobre la vida sexual del titular. El tratamiento de datos sensibles se limita exclusivamente a aquellos casos en que sea estrictamente necesario, como la información de salud requerida para dar cumplimiento a obligaciones legales con empleados.

No obstante, en caso de que de manera excepcional llegasen a ser recolectados o tratados, se aplicarán las siguientes medidas:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada y,
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de la compañía INASC S.A.S. y de terceros.

8. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS

INASC S.A.S., estructurará su Política de Protección de Datos con base en los siguientes principios, contemplados en la Ley 1581 de 2012:

- 8.1. Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** el tratamiento a que se refiere la mencionada ley es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 8.2. Principio de Finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- 8.3. Principio de Libertad:** el tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 8.4. Principio de Veracidad o Calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 8.5. Principio de Transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 8.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlado para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- 8.7. Principio de Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 8.8. Principio de Confidencialidad:** 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.

9. DERECHOS

Los titulares de datos personales almacenados en las bases de datos de INASC S.A.S., así como su apoderado o causahabiente, según corresponda, podrán ejercer los siguientes derechos:

- 9.1. Derecho de Acceso:** toda persona natural tendrá el derecho a conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte de INASC S.A.S., en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y, por ende, la identificación de los cesionarios.

- 9.2. Derechos de Rectificación y Cancelación:** toda persona natural tiene el derecho de verificar la exactitud y veracidad de sus datos personales frente al responsable del tratamiento de la información y solicitar su rectificación cuando estos sean inexactos, estén incompletos o contengan errores. Para ello, deberá indicar los datos que desea corregir y aportar, si es necesario, la documentación que justifique su solicitud.

Asimismo, el titular podrá solicitar la cancelación de sus datos personales, lo que implicará su bloqueo y conservación únicamente para fines administrativos o judiciales, respetando los plazos de prescripción aplicables. Una vez vencido dicho plazo, el responsable deberá proceder con la eliminación definitiva de la información de sus bases de datos o archivos.

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no serán procedentes cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- 9.3. Derecho a Revocar su Autorización:** toda persona natural tiene el derecho a solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado.

Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

- 9.4. Derecho a Solicitar Prueba de la Autorización:** el titular de la información tiene derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. El responsable del tratamiento deberá proporcionar esta evidencia de manera clara y oportuna, garantizando el acceso a la información conforme a la normativa vigente, excepto en los casos en que la ley no lo exija.

- 9.5. Derecho a Ser Informado Frente al Uso de sus Datos Personales:** los titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales, previa solicitud dirigida al responsable de la información.

10. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN Y OPOSICIÓN SOBRE DATOS PERSONALES

Para ejercer estos derechos el titular de la información deberá diligenciar el formato dispuesto para tal fin en el **Anexo # 1: ADFR001 - Formato Actualización, Corrección, Supresión O Revocación de Datos Personales**, al cual podrá acceder así:

- Dirigiéndose a las oficinas de INASC S.A.S., ubicadas en la Calle 13C # 48A - 40 del barrio Jorge Zawadsky en la ciudad de Cali (Valle del Cauca) o,
- Solicitándolo a través del correo electrónico inasc@inasc.com.co o de la Pagina Web de la compañía <https://www.inasc.com.co/contacto/>

Ejercicio del Derecho

- Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud).
- Los menores de edad deberán ejercer su derecho de Habeas Data a través de quien acredite su representación legal.

- Si una solicitud es presentada por una persona distinta al titular de la información personal y no cuenta con la debida autorización legal, esta será considerada como no presentada y no se emitirá respuesta al requerimiento.

10.1. Consultas

INASC S.A.S., como responsable o encargada del tratamiento de la información personal de sus USUARIOS, deberá suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Contenido de la información entregada por parte de INASC S.A.S.

Toda información que se brinde al titular de los datos personales será legible, precisa y verificable.

10.2. Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de Actualización, Corrección, Supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se presentará mediante el documento "ADFR001 - Formato de Actualización, Corrección, Supresión o Revocación de Datos Personales", dirigido al responsable o encargado del tratamiento, acompañado de los documentos de soporte correspondientes.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (02) 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 (02) días hábiles e informará la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (02) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. 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 (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- 10.2.1. Requisito de Procedibilidad:** el titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

La persona interesada o afectada que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo por comunicación escrita a la entidad responsable del tratamiento de su información personal, acompañando dicha solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.

11. AUTORIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE BASES DE DATOS

11.1. Autorización

Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a INASC S.A.S., para el tratamiento de los mismos, a través de la Página Web <https://www.inasc.com.co/contacto/>, del correo electrónico inasc@inasc.com.co o, mediante comunicación escrita dirigida a la Calle 13C # 48A - 40 del barrio Jorge Zawadsky en la ciudad de Cali (Valle del Cauca).

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Datos de naturaleza pública.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y,
- Datos relacionados con el registro civil de las personas (Excluye datos biométricos como dato sensible).

11.2. Clases de Bases de Datos

11.2.1. Bases de Datos de Empleados: son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con INASC S.A.S., cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos se incorporan información privada, semiprivada, pública y datos sensibles. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones laborales requerirá autorización previa del titular o su acudiente, según el caso. En ningún caso, INASC S.A.S. dará tratamiento a los datos sensibles sin autorización previa.

11.2.2. Bases de Datos de Proveedores: son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por INASC S.A.S., para la adquisición de servicios y bienes demandados por la empresa para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos semiprivados y públicos. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de las relaciones contractuales o el cumplimiento de los deberes de carácter legal, requerirán de autorización previa del titular.

11.2.3. Bases de Datos de Clientes: son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por INASC S.A.S. Esta base de datos contiene datos personales semiprivados y públicos, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de las relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de las relaciones contractuales o el cumplimiento de los deberes de carácter legal, requerirán de autorización previa del titular.

12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

El responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular.

- Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y,
- Rectificar la información cuando esta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del tratamiento de información.

13. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN

El Encargado de la Información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación, o supresión de los datos.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en este documento y,
- Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que INASC S.A.S. solicita serán utilizados para los siguientes fines:

14.1. Contactos de clientes

- Gestionar el registro del cliente en las bases de datos de la empresa.
- Verificar la identidad del representante legal.
- Contactar al cliente para el envío de cotizaciones, órdenes de compra, facturación, entrega de productos o servicios contratados.
- Realizar seguimiento comercial y de atención postventa.
- Enviar información sobre capacitaciones, cursos, seminarios u otras actividades relacionadas con los productos o servicios ofrecidos.
- Cumplir con obligaciones legales, contables y fiscales derivadas de la relación comercial.
- Dar a conocer nuestros productos y servicios.
- Enviar información de eventos organizados por la compañía.
- Enviar información relacionada con capacitaciones, cursos, seminarios y otras actividades formativas organizadas o promovidas por la empresa.

14.2. Contactos de proveedores

- Gestionar el registro del proveedor en las bases de datos de la empresa.
- Verificar la identidad y la capacidad de representación del proveedor.
- Contactar al proveedor para solicitudes de cotizaciones, órdenes de compra, recepción de facturas y pagos.
- Cumplir con los procesos internos de evaluación y selección de proveedores.
- Enviar información sobre capacitaciones o actividades relacionadas con la mejora de la relación comercial.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales, contables y tributarias relacionadas con la contratación de bienes y servicios.

14.3. Empleados

- Formalizar la relación laboral y gestionar el contrato de trabajo.
- Realizar el registro del empleado en los sistemas de nómina, seguridad social y demás obligaciones legales.
- Gestionar procesos internos de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo.
- Enviar información sobre capacitaciones, cursos, seminarios u otras actividades formativas ofrecidas por la empresa.
- Conservar registros relacionados con la relación laboral vigente o finalizada, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Contactar al empleado o a sus contactos autorizados en caso de emergencia.

14.4. Menores de edad (hijos de empleados o menores contratados bajo figuras especiales)

- Registrar al menor en el sistema de seguridad social, cuando aplique.
- Cumplir con disposiciones legales relacionadas con beneficios o prestaciones derivadas del vínculo laboral del titular representante.

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INASC S.A.S., en cumplimiento de lo definido en la Ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013, el cual desarrolla los derechos constitucionales que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información que de ella, sea objeto de tratamiento en bases de datos de entidades públicas y/o privadas y siendo primordial para INASC S.A.S., contar con su consentimiento previo, expreso y escrito en el que nos permita tener una comunicación constante con usted, le informamos que nuestra compañía, cuenta con una política de tratamiento de información, que usted podrá consultar en el inicio de la Página Web https://www.inasc.com.co/contacto/PTD_INASC.pdf

Usted como titular de los datos, teniendo todo el derecho de conocer, corregir, actualizar, rectificar o suprimir datos personales que suministra a INASC S.A.S., si desea realizar cualquiera de estas acciones, lo invitamos a consultar el numeral 10 de nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, para conocer el procedimiento a realizar, para lo cual, nos puede enviar información al correo inasc@inasc.com.co

Leído lo anterior autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a INASC S.A.S., para el tratamiento de los datos personales suministrados por mi persona dentro de las finalidades legales, contractuales y las aquí contempladas. Declaro que soy el titular de la información reportada en este formulario para autorizar el tratamiento de mis datos personales, que he suministrado de forma voluntaria y completa, confiable, veraz, exacta y verídica.

Nota: Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Tipo de Usuario*:

Proveedor: _____ Cliente: _____ Empleado: _____ Otro: _____

Apellidos y Nombres*: _____

Documento de Identidad: Tipo*: _____ Número*: _____

Actuando como (cargo) *: _____

En Nombre de la Organización*: _____

NIT (si aplica)*: _____ o, Matrícula mercantil (si aplica): _____

Correo electrónico*: _____ Teléfono: _____

Ciudad y Fecha*: _____

Firma*: _____

Nota: Si en el transcurso de 30 días calendario, contados a partir de la recepción de esta comunicación, no se recibe ninguna respuesta de su parte, se dará por entendido que INASC S.A.S. es autorizada para el tratamiento de los datos personales disponibles en su base de datos.