

OBJETIVO

El presente documento recoge los lineamientos de la ley de protección de datos personales – Ley 1581 de 2012 – encaminada en la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales de autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos en la organización.

CAMPO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a los datos personales que reposan en bases de datos o archivos que se encuentren en poder de la organización, cuyo uso y finalidad está manifestada por el titular a excepción de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

MARCO LEGAL

La presente Políticas ha sido elaborada en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política, artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

DEFINICIONES

En el marco de la presente Política y para mayor comprensión se cuenta con las siguientes definiciones:

Dato personal

Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

Dato público

Es uno de los tipos de datos personales existentes. 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.

Dato semiprivado

Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

Dato privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

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.

Autorización

Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

Encargado del tratamiento

Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

Responsable del tratamiento

Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos.

Titular

Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Cliente

Entidad, empresa o persona a las que se prestan los servicios de asistencia.

Proveedor

Persona jurídica o natural que es contratada por iKé Asistencia Colombia S.A. para atender las necesidades de los clientes.

Colaborador

Empleados o persona natural o jurídica que contractualmente presta servicios en forma exclusiva a iKé Asistencia Colombia S. A. para el desarrollo de su objeto social.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o supresión.

Aviso de privacidad

Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

Transferencia

Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

Las demás establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013.

PRINCIPIOS RECTORES

Principio de Legalidad: En materia de Tratamiento de datos, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

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.

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.

Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.

Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad: 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 Ley y en los términos de esta.

RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

- **Líder de Seguridad de la Información:** Debe cumplir lo establecido en esta Política.
- Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para iKé Asistencia Colombia S.A.

1. GENERALIDADES

Las solicitudes sobre el tratamiento de datos personales se gestionarán de acuerdo y en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre: iKé Asistencia Colombia S.A.
NIT: 900.106.251-3
Dirección: Calle 93B No. 17-25 en la ciudad de Bogotá D.C.
Sitio web: <https://ikeasistencia.com.co>
Teléfono: (1) 2540244

2. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, tratamiento, transmisión y supresión de los datos personales tratados por iKé Asistencia Colombia S.A.

3. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de iKé Asistencia Colombia S.A., quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales y por medio de la presente política se acoge a los principios, leyes y reglamentaciones que rigen la protección y tratamiento de los datos personales señalados en el marco legal del presente documento.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará iKé Asistencia Colombia S. A. con la información personal, recoge las intenciones y orientaciones de la alta gerencia en cumplimiento de los requisitos establecidos. Para fines prácticos de la divulgación y sensibilización respectiva, se agruparán bajo el criterio de tratamiento y finalidad, así:

BASES DE DATOS	TIPO DE INFORMACIÓN	FINALIDAD
Cientes	Datos de identificación, de ubicación, información sensible y de contenido socioeconómico.	Los datos personales de los clientes y la información sensible proporcionada serán tratados dentro del cumplimiento derivado de la relación contractual; utilizándolos para identificación, contacto, prestación de servicios asistenciales, cobros, pagos, cumplimiento de acuerdos, gestión contable y financiera que aplique a la relación contractual, entre otros.
Contratistas y proveedores	Datos de identificación, de ubicación y de contenido socioeconómico.	Los datos personales de los proveedores serán tratados para la prestación de servicios o insumos requeridos para el ejercicio del objeto social de iKé Asistencia Colombia S. A., utilizándolos para identificación contacto, adquisición de bienes y servicios, cobros y pagos, gestión contable y financiera que aplique a la relación cliente con proveedor, históricos, entre otros, dentro de una relación comercial.
Empleados	Datos de identificación, de ubicación, sensible y de contenido socioeconómico.	Los datos personales de los empleados y su núcleo familiar serán tratados dentro del cumplimiento derivado de la relación laboral, utilizándolos para identificación, contacto, gestión laboral, selección de personal, cobros y pagos, cumplimiento de parafiscales, prevención de riesgos laborales, promoción de personal y gestión contable y financiera que aplique a la relación laboral, entre otros.
Visitantes	Datos de identificación, ubicación y biométricos.	Los datos personales de los visitantes a la oficina administrativa de iKé Asistencia Colombia S. A., serán tratados con propósitos de seguridad y control de visitantes en las instalaciones de la sede y cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, entre otros que se puedan presentar en relación a la seguridad física del edificio y la operación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Las Bases de Datos de los clientes, quienes son personas o empresas receptoras de un bien, servicio o producto de los cuales somos ENCARGADOS, se rigen bajo el tratamiento indicado en este documento.

4.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

La recolección, almacenamiento, uso para la actualización, modificación o eliminación de la información del titular de los datos personales que le asisten con la finalidad de:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a iKé Asistencia Colombia S. A. y/o al tercero que éste determine.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral b del art. 8 de la Ley 1581 de 2012.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas, solicitudes y reclamos.
4. Revocar la autorización y/o solicitar ante la Superintendencia de Industria y Comercio la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
5. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

4.2. RESTRICCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Limitaciones en el uso de la información

Los datos personales que iKé Asistencia Colombia S. A. solicite por parte de los clientes o recabe directamente de los Titulares serán utilizados solo y específicamente para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual.

iKé Asistencia Colombia S. A. no podrá tratar la información del Titular cuando dicho tratamiento contravenga los principios establecidos para el tratamiento de los Datos Personales. Sin embargo, podrá obtener un nuevo consentimiento del Titular donde indique las finalidades con el objetivo de tratar los datos para una nueva finalidad.

Procesamiento de la Información

Considerando la operación de la Compañía y teniendo en cuenta que iKé Asistencia Colombia S. A. recaba y transfiere Datos Personales a sus proveedores, cada que se realice el procesamiento de la información del Titular, deberán implementarse medidas para rastrear los datos del mismo al inicio del proceso. Estas medidas de rastreabilidad requerirán que se identifiquen específicamente cada remisión de Datos Personales y se deje asentada la información que identifique el momento en el que se transmitió, el remitente y el destinatario, así como el contenido que se transmitió.

Tratándose de procesamiento de información por proveedores que presten servicio directa o indirectamente para iKé Asistencia Colombia S. A., estarán obligados a respetar y a garantizar la aplicación de las políticas y procedimientos relacionados con la Protección de Datos Personales.

En este sentido se deberá proveer que los contratos que se efectúen con estos se adicione la cláusula de Privacidad, donde se indican los alcances y limitaciones en el uso de la información de los Titulares. Las cláusulas deberán hacer referencia a lo siguiente:

1. Los Datos Personales deberán ser tratados para los propósitos definidos en el contrato y abstenerse de tratar los datos para finalidades distintas.
2. Guardar la confidencialidad de los Datos Personales.

3. Suprimir los datos personales una vez terminada la relación contractual, excepto por impedimento derivado de las leyes aplicables.
4. Abstenerse de transferir los Datos Personales, salvo que iKé Asistencia Colombia S. A., así lo autorice y siempre que sea para cumplir con las obligaciones contractuales. El contrato preverá los casos en los que se pueda subcontratar.
5. Implementar medidas equivalentes o superiores a las establecidas en la Ley.

Previamente a que un prestador de servicio firme un contrato deberá revisarse el contenido en cumplimiento de la normatividad vigente. Esta revisión estará sujeta al análisis de:

1. Que el contrato con el proveedor de servicio contemple lo descrito anteriormente y cumpla con los estándares de la Ley.

Plazos de conservación

Tratándose de Datos Personales obtenidos para dar cumplimiento de relaciones contractuales, los plazos no podrán ser menores al periodo establecido por la regulación aplicable.

Tratándose de datos para el cumplimiento de obligaciones distintas a las contractuales, los Datos Personales no deberán conservarse por un periodo mayor al necesario para el cumplimiento de las finalidades que justifiquen el tratamiento.

4.3 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Transferencias nacionales e internacionales de la información

La transferencia de información deberá ser informada. Esta transferencia puede ser nacional e internacional.

No se requerirá consentimiento cuando iKé Asistencia Colombia S. A. transfiera información a sus filiales, subsidiarias, afiliadas bajo el control común del responsable o proveedores de servicio, con el fin de mantener y/o dar cumplimiento a una relación jurídica con el Titular.

Cuando el propósito de la transferencia no deriva del cumplimiento de una relación jurídica, se requerirá el consentimiento del Titular previo a la transferencia de la información.

La transferencia de información nacional o internacional requerirá que el tercero que recibe la información cumpla mínimo con los estándares que establece la Ley y, en su defecto, con estándares considerados mejores prácticas empresariales.

4.4 DERECHOS DE LOS TITULARES

A cada titular de datos personales en su condición de; clientes, colaboradores y proveedores, tal como están referenciados en las definiciones, se les garantizan los siguientes derechos:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) 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.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

(iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

(vi) 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.

4.5 SOLICITUDES DE LOS TITULARES PARA EJERCER SUS DERECHOS

Las solicitudes para el ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser solicitados través de correo electrónico.

Recepción de Solicitudes a través de correo electrónico

Toda solicitud relacionada con el tratamiento de Datos Personales debe remitirse al responsable a través de la cuenta de correo electrónico protecciondedatos@ikeasistencia.com.co

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberán contener los siguientes datos: (i) nombre del Titular, (ii) datos de contacto, (iii) documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular, (iv) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, (v) cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

Procesamiento de solicitudes

El área responsable analizará las solicitudes y requerirá al Titular que aclare cualquier duda que surja. El término para dar respuesta a las solicitudes que se reciban computará desde la fecha en que se tenga toda la información y/o documentación requerida para procesarla.

El área responsable llevará a cabo las gestiones necesarias en conjunto con las funciones de cumplimiento, marketing y legal para dar satisfecha la solicitud correspondiente.

Notificación de las solicitudes

El resultado de las gestiones deberá ser notificado al titular a través de los medios que éste refiera en su solicitud, por escrito, dentro de un plazo de 15 días hábiles. En caso de que la decisión sea desfavorable se le deberá comunicar al Titular el motivo de esta decisión. Si la solicitud es válida, el ejercicio de los derechos deberá hacerse efectivo a más tardar en quince días hábiles a partir de que se proporcione respuesta al Titular. En caso de que las circunstancias del caso lo ameriten, los plazos anteriores podrán ser ampliados, lo cual deberá ser notificado al Titular previamente.

Las solicitudes serán negadas en los casos en que:

1. El solicitante no sea el Titular de los Datos Personales y/o el representante no esté debidamente acreditado.
2. Cuando no se encuentren los Datos Personales del solicitante en las bases de datos de la Compañía.
3. Cuando se lesionen los derechos de un tercero.

4. Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente.
5. Cuando la solicitud hubiera sido procesada con anterioridad.

Tratándose del ejercicio del derecho de cancelación de Datos Personales, la Compañía no estará obligada a dar cumplimiento a la solicitud cuando:

1. Se refiera a alguna de las partes de un contrato privado, social o administrativo y sean necesarios para su desarrollo y cumplimiento.
2. Deban ser tratados por disposición oficial.
3. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelado por el Titular.

4. Sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.
5. Sean objeto de tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico o la gestión de servicios de salud, siempre que dicho tratamiento se realice por un profesional de la salud sujeto a un deber de secreto.

El área responsable dará respuesta por escrito al Titular de los Datos Personales en un plazo no mayor a 15 días hábiles, de forma electrónica y gratuita, mediante comunicación enviada desde la dirección de correo electrónico protecciondedatos@ikeasistencia.com.co.

Las solicitudes de los Titulares con respecto al derecho de revocación que den lugar a la revocación del consentimiento para tratamientos específicos deberán ser excluidos del tratamiento. Esto permitirá diferenciar las limitaciones con respecto al uso de los Datos Personales de los Titulares en función a la naturaleza de sus derechos ejercidos.

Las solicitudes que involucren la supresión de Datos Personales solo podrán llevarse a cabo si el contrato que les diera origen hubiere terminado y no se encuentre dentro del periodo de conservación establecido por la legislación aplicable.

Recepción de solicitudes por la línea telefónica

Tratándose de solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán hacerse a través del área de Seguridad de la Información que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos por medio del correo protecciondedatos@ikeasistencia.com.co y el teléfono (1) 2540244 en el horario de lunes a viernes de 8:30 am. a 4:30 pm., los Titulares deberán realizar las solicitudes para que sus datos personales no sean utilizados para enviar información relacionada con el envío de materiales de publicidad o de prospección comercial.

Resolución de preguntas

Los Titulares podrán contactar a iKé Asistencia Colombia S. A., a través de la dirección de correo electrónico para plantear preguntas o dudas con respecto al tratamiento de sus Datos Personales. Cada solicitud deberá ser respondida de acuerdo con el procedimiento anterior.

Manejo y clasificación de la Información.

Toda la información de iKé Asistencia Colombia S. A. será identificada y clasificada al momento en que la misma se produzca. La información será clasificada en:

- 1. Información confidencial.** Es la que cada una de las áreas de la Compañía defina para conocimiento o de injerencia directa o indirecta de la Dirección General y es elaborada estratégicamente para los intereses de la Compañía. Su acceso quedará restringido y solamente tendrán acceso a esta el personal autorizado. También es considerada **información confidencial** todos aquellos datos que estén relacionados a Tarjetas de Crédito y Datos Personales que los usuarios hayan proporcionado para recibir un servicio por parte de iKé Asistencia Colombia S. A. y que estén registrados bajo cualquier medio electrónico o impreso. La divulgación de la Información Confidencial siempre quedará sujeta a la autorización del titular del área emisora.
- 2. Información de uso interno.** Se considera toda información que sin importar el área que la emita podrá ser consultada y manejada por el personal en general y de uso cotidiano dentro de la Compañía. En caso de que sea necesario divulgarla a algún tercero externo a iKé Asistencia Colombia S. A. será necesaria la autorización mediante la firma del acuerdo de protección de datos.
- 3. Información pública restringida.** Es aquella que la Compañía ha definido para que los usuarios, proveedores o personal autorizado tengan acceso desde cualquier punto externo de toda área corporativa o funcional de iKé Asistencia Colombia S. A.
- 4. Información abierta.** Es la que se genera con el objetivo de difundirla o dar a conocer los productos, servicios y asistencias que opera la Compañía. Esta información puede estar disponible en la página de Internet al alcance de cualquier persona. También será considerada como información abierta la que se genere por parte de los clientes o proveedores con el mismo objetivo de difusión y de la cual no somos responsables de su confidencialidad y contenido.

Las categorías de información serán revisadas y actualizadas periódicamente según sea pertinente. El Líder de seguridad de la información, junto con la Gerencia de Tecnología, determinarán los requerimientos necesarios para salvaguardar la información contenida en cada categoría de información.

5. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de Seguridad de la Información que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos pone a su disposición el correo protecciondedatos@ikeasistencia.com.co y el teléfono (1) 2540244 en el horario de lunes a viernes de 8:30 am. a 4:30 pm.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, iKé Asistencia Colombia S.A. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos

- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y
- número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, iKé Asistencia Colombia S.A. 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

7. MEJORA CONTINUA

iKé Asistencia Colombia S.A., ha definido la calidad como parte fundamental de su política y de su estrategia y ha adoptado los sistemas de gestión basados en la calidad como modelos de referencia para la gestión de la organización. El referente fundamental es el sistema de aseguramiento de la calidad basado en la Norma UNE-EN ISO 9.001:2015. Por lo anterior los procesos y proyectos, se han enmarcado en una mejora continua que sea cuantificable y medible. En este marco, el tratamiento de datos personales constituye un factor de valor para toda la organización y se enmarca en el principio de mejora continua.

8. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será comunicada a todos los colaboradores de iKé Asistencia Colombia, a los proveedores de servicios, clientes y comunidad en general.

9. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se encuentra vigente y será modificada en apego a las normas vigentes, y la misma tendrá efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la entidad para que los titulares la conozcan.

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 cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base son los siguientes:

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de 1 año a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular.