

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LOS DATOS PERSONALES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

1. PREÁMBULO

La Cámara de Comercio de Tunja, entidad de orden legal con personería jurídica, de carácter gremial, corporativo y de derecho privado, creada mediante el Decreto No. 1057 de fecha 06 de junio de 1917, comprometida con la ejecución y el cumplimiento de las funciones establecidas por el legislador y el Gobierno Nacional, especialmente las señaladas en el Código de Comercio, el Decreto 2042 de 2014 y demás normas modificatorias y complementarias, con domicilio en la ciudad de Tunja Departamento de Boyacá, en la Calle 21 No. 10-52 y en la Calle 35 No. 10-09, teléfono: (608) 7-474660, correo electrónico: secretariageneral@cctunja.org.co, página web: <https://cctunja.org.co/> y protecciondedatos@cctunja.org.co; en su calidad de responsable del tratamiento de información personal, se permite informar a todos sus usuarios, clientes, afiliados, inscritos, beneficiarios, funcionarios, contratistas y/o proveedores, entre otros, que hayan facilitado o que faciliten sus datos personales, que estos serán incluidos en nuestras bases de datos y que serán objeto de inscripción ante el Registro Nacional de Bases de Datos que administra la Superintendencia de Industria y Comercio y serán tratados conforme a lo señalado en el presente manual.

Así mismo es necesario precisar que la información que se encuentra reportada en los Registros Públicos que administra la Cámara de Comercio de Tunja son de conocimiento y uso público, por lo que cualquier persona natural o jurídica podrá revisarlos, tomar anotaciones, obtener copias y realizar el tratamiento de los datos ya que los mismos son de naturaleza pública en cumplimiento de las funciones señaladas por la ley, por lo que se les excluye, por parte del Responsable, el deber de solicitar al titular previa autorización para su tratamiento.

Por otra parte, la Cámara de Comercio de Tunja tiene bases de datos que están excluidas del ámbito de aplicación conforme al artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 en las cuales almacenan datos periodísticos, estadísticos y con fines de investigación y por último, las bases de datos referentes a datos personales que no son públicos, ni se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, éstas se encuentran sujetas a todas y cada una de las obligaciones que dispone la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen, modifiquen o deroguen en materia de Protección de Datos Personales.

Por otra parte, a la Cámara de Comercio de Tunja no le es posible dejar de realizar las notificaciones respecto de las finalidades de los registros públicos, atendiendo a lo preceptuado en el artículo 26 del Código de Comercio y el artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 establece el derecho a la protección de los datos personales así: *"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...**"*.

Dentro de lo señalado en el mencionado artículo se consagran derechos fundamentales autónomos como lo son: la intimidad, el buen nombre, la inviolabilidad de las comunicaciones privadas y el habeas data. De ahí que dentro del presente documento se desarrolle lo referido al llamado "habeas data", que no es más que aquel que garantiza y protege lo relacionado con el conocimiento, la actualización, la rectificación y/o la cancelación de la información y datos personales que se hayan recolectado y/o se trate en bases de datos públicas o privadas y en archivos.

Mediante la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre del 2012, el Congreso de la República reglamentó y desarrollo el mencionado derecho (habeas data) estableciendo las disposiciones generales a tener en cuenta para la protección de datos personales en Colombia, así mismo fue reglamentada mediante los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 hoy incorporados dentro del Decreto 1074 de 2015 y en las normas que los complementen o modifiquen.

En consecuencia, la Cámara de Comercio de Tunja, dando cumplimiento a las normas ya señaladas y consciente de la responsabilidad que tiene frente al tratamiento de datos personales de los titulares y en aras de garantizar el derecho fundamental que tienen las personas de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos de la Entidad, ha elaborado el presente documento denominado Manual de Políticas y Procedimientos para el Manejo de los Datos Personales, de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas a fin de propiciar el cumplimiento de las obligaciones legales en esta materia.

La Cámara de Comercio de Tunja, informa a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la Entidad, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias.

3. OBJETO

El presente manual de políticas y procedimientos tiene como objeto dar a conocer la información requerida a los distintos grupos de interés y en general a todas las personas, así como asentar los lineamientos y la política de tratamiento de la información personal permitiendo a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de hábeas data, señalando el procedimiento a seguir si aspiran a conocer, actualizar, rectificar y oponerse a los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

De esta manera dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, respecto del cumplimiento del aviso de privacidad que se debe dar a conocer a los titulares de la información personal por parte de la Cámara de Comercio de Tunja, en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

4. DESTINATARIOS O ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.

Este manual de políticas y procedimientos se aplicará obligatoriamente a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que incluyan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Tunja como responsable de dichos datos.

Así mismo, el manual de políticas y procedimientos va dirigido a que todos los usuarios, afiliados, clientes, inscritos, registrados, contratistas y/o proveedores en general cuenten con la información necesaria sobre los distintos tratamientos y fines de sus datos, así como los derechos que le asisten como titulares de datos personales y que pueden ejercer en la Cámara de Comercio de Tunja siempre y cuando ostente la calidad de responsable del tratamiento de sus datos personales.

La protección de datos personales de que trata el presente documento no le será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en artículo 2 literal del a al f de la Ley 1581 de 2012.

6. ALCANCE

7.

Atender de manera ágil las diferentes solicitudes y/o reclamaciones realizadas por los titulares de la información, así como por sus herederos o cualquier otra persona que cuente con la respectiva autorización y en cumplimiento de preceptos legales vigentes sobre la materia.

Cumplir con la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, brindando así protección tanto a los intereses como a las necesidades de los titulares de la información personal tratada por la Cámara de Comercio de Tunja.

8. GLOSARIO

Atendiendo al desarrollo, así como a la interpretación y aplicación de la ley y toda la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones de una manera armónica e integral, así:

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.

Base de datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento, de usuarios, afiliados, clientes, funcionarios, contratistas y/o proveedores bien sean archivos físicos y/o electrónicos.

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quiénes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

Calidad del dato: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la CCT deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

Consentimiento: Manifestación de la voluntad, libre, expresa, inequívoca e informada, mediante la cual el cliente acepta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

Grupos de interés: Se entenderán como todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, quienes podrán ser usuarios, afiliados, inscritos, clientes, beneficiarios, funcionarios, contratistas y/o proveedores, entre otros.

Hábeas data: Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar y oponerse a la información concerniente a sus datos personales.

Información: Conjunto ordenado de datos, que pueden tener o no significado para el ente interesado en ella.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

Se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato semiprivado: Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.

Derecho de los niños, niñas y adolescentes: En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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. La Cámara de Comercio de Tunja, actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un 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 finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos. La cámara de comercio de Tunja es responsable del tratamiento de datos personales respecto de todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de sus funciones.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, cancelación, sobre datos personales que realice la Cámara de Comercio de Tunja o los encargados del tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, 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 los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

9. PRINCIPIOS RECTORES

Atendiendo al desarrollo, así como a la interpretación y aplicación de la ley y toda la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta los siguientes principios rectores de manera armónica e integral, así:

9.1. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 y la Constitución. 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.

9.7. 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 evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9.8. **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 en la ley y en los términos de la misma.

9.9. **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

9.10. **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

9.11. **Principio de necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

10. TRATAMIENTO DE DATOS

10.1. **Datos públicos:** La Cámara de Comercio de Tunja advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la Cámara.

10.2. **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 deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

La Cámara de Comercio de Tunja cumple con 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 datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- 3. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

La Cámara de Comercio de Tunja en caso de tratamiento de datos relativos a la salud, adoptará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

10.3. ***Derechos de los niños, niñas y adolescentes:*** El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los requisitos mencionados con antelación, el tutor y/o representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la respectiva autorización, teniendo en cuenta el derecho del menor a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

11. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Atendiendo a lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y de acuerdo con las autorizaciones dadas por los titulares de la información, la Cámara de Comercio de Tunja realizará operaciones o conjunto de operaciones que contienen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este tratamiento de datos se realizará únicamente para las finalidades autorizadas y establecidas en la presente Política y en general en las autorizaciones específicas dadas por el titular. Así mismo se efectuará el tratamiento de datos personales cuando asista una obligación legal o contractual para realizarlo, siempre enmarcado en los lineamientos aquí establecidos.

Dada la naturaleza jurídica de Cámara de Comercio de Tunja, todos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad o finalidades que se describe a continuación:

11.1. Tratamiento de información personal por designación legal:

a) Cumplir con las funciones asignadas a las cámaras de comercio señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio Colombiano, en el Decreto 1074 de 2015, en especial el artículo 2.2.2.38.1.4. y las demás normas que complementen, modifiquen o deroguen su marco jurídico, así mismo las actividades que coadyuven a desarrollar y cumplir su mandato legal.

b) La Cámara de Comercio de Tunja podrá tratar datos personales sin autorización previa del titular en todos los casos en que los mismos sean considerados de naturaleza pública. Es decir, todos los datos recolectados a través de los Registros Públicos no requerirán autorización por parte del titular para su tratamiento, teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Parágrafo: Los datos adquiridos en desarrollo de la función registral únicamente podrán ser actualizados en las oportunidades previstas en la ley para tal fin y dando cumplimiento a las formalidades señaladas y cancelando las tarifas correspondientes.

C) Dar y remitir respuesta a las solicitudes presentadas o las determinadas en los registros públicos y la ley.

11.2. Tratamiento de información personal de afiliados, beneficiarios y usuarios:

- a) Administrar la información de carácter personal de afiliados, beneficiarios y usuarios informándoles y/o ofreciéndoles por cualquier medio físico o electrónico (correo, SMS, MMS, fax, redes sociales, entre otros.) los diferentes servicios que presta la CCT o sus aliados estratégicos.
- b) Evaluar los diferentes eventos, cursos, seminarios y/o capacitaciones que ofrece la CCT, así como su nivel de satisfacción.
- c) Generar informes y/o estadísticas que requiera la CCT.
- d) Realizar estudios, diagnósticos, encuestas entre otros para los diferentes sectores económicos de la jurisdicción y en general del Departamento.
- e) Informarle, invitarlo, pre-inscribirlo, inscribirlo o enviar comunicaciones de los diferentes eventos, cursos, seminarios y/o capacitaciones que desarrolla la CCT.
- f) Transmitirlos a aliados estratégicos, afiliados, filiales, y a terceros. En dichos supuestos, le informamos que la CCT adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la Política de Protección de Datos Personales adoptada por la CCT, el Manual de seguridad CCT y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley.
- g) Gestionar de forma correcta procesos de cobranzas de ser necesarios.

11.3. Tratamiento de información personal de funcionarios de la Cámara de Comercio de Tunja

- a) Realizar actividades necesarias a fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.
- b) Remitir comunicaciones de carácter interno.
- c) En caso de datos biométricos capturados por medio de sistemas de video, vigilancia o grabación su tratamiento tendrá como fin la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- d) Administrar de manera correcta la relación laboral.
- e) En el caso de participantes en procesos de selección, los datos personales tratados tendrán como único fin todo lo relacionado al proceso y las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- f) Gestionar los datos del colaborador y su familia (incluidos los datos de menores de edad previa autorización de sus padres o representantes), en temas relacionados con

- las afiliaciones al sistema de seguridad social y parafiscales, remuneraciones, obligaciones y demás información necesaria por parte del área de Gestión Humana.
- g) Informar, comunicar y gestionar la participación de los funcionarios en programas corporativos o sociales.
 - h) Administrar la correcta incorporación de los datos a los expedientes del personal y la generación de documentos y datos solicitados por el colaborador o por quien este autorice.
 - i) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los funcionarios.
 - j) Gestionar el acceso y control de los activos de la Cámara de Comercio de Tunja a través de los medios dispuestos para ello.
 - k) Gestionar los datos de carácter personal relativos al desempeño, habilidades y competencias respecto de la relación contractual.
 - l) Conocer e informar los números de cuentas bancarias para asuntos relativos al pago de nómina.
 - m) Reportar información y pagos a terceros como fondos de empleados, entidades financieras, entre otros.

11.4. Tratamiento de información personal de proveedores y contratistas:

- a) Para todos los efectos relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Gestionar de forma correcta la relación contractual.
- c) Realizar los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- d) Remitirle por medio de cualquier medio de comunicación, información sobre servicios y eventos que ofrece la Cámara de Comercio de Tunja o sus aliados estratégicos.
- e) Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas y/o proveedores de la Entidad o solicitudes de los entes de control.
- f) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- g) Las demás finalidades que determinen los procesos de recolección de Datos Personales para su tratamiento, siempre de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones propias de la CCT.**

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La Cámara de Comercio de Tunja tendrá la potestad de transferir y transmitir los datos personales que recolecte a terceros con quienes sostenga operaciones, o en atención a

las funciones delegadas por la ley. En estas situaciones la CCT adoptará las medidas necesarias para que los terceros que tengan acceso a sus datos personales den cumplimiento a la Política y a los principios de protección de datos personales y todas las obligaciones señaladas en la Ley.

En caso de transferencia de datos se realizará de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y/o complementarias.

13. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La Cámara de Comercio de Tunja ha clasificado sus Bases de Datos, así:

11.1. Bases de datos con información pública registral: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos recogidos en cumplimiento de la función registral asignada a las Cámaras de Comercio por disposiciones legales, que se refieren a los registros: Mercantil, Proponentes, Entidades sin Ánimo de Lucro, Turismo, Entidades de Economía Solidaria, Entidades Extranjeras de Derecho Privado, Veedurías Ciudadana, Vendedores de Juegos de Azar, los cuales se encuentran regulados entre otras normas por el Código de Comercio, el Decreto 2150 de 1995, la Ley 454 de 1998, la Ley 590 de 7 Publicado el 21 de diciembre de 2015 2000, la Ley 643 de 2001, la Ley 850 de 2003, la Ley 1101 de 2006, el Decreto 2893 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Los datos contenidos en los registros públicos provienen del cumplimiento de una función reglada, cuyos formularios y procedimientos son autorizados por la Superintendencia de Industria y Comercio, y cumplen una finalidad de publicidad y oponibilidad. Por lo tanto, se entiende que estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del titular para su tratamiento. Así mismo, se entenderá que tienen la misma naturaleza de datos públicos los registros que con posterioridad se deleguen a las Cámaras de Comercio.

11.2. Bases de datos de Afiliados: Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de comerciantes, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho de afiliación, dispuesto en el artículo 92 del Código de Comercio Colombiano, modificado por el artículo 12 de la Ley 1727 de 2014, adquieren la calidad de afiliados con el fin de acceder a derechos y prerrogativas que otorga esta condición.

11.3. Bases de datos de Funcionarios: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con la Cámara de Comercio de Tunja, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, la Cámara de Comercio de Tunja dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

11.4. Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas 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 la Cámara de Comercio, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

11.5 Bases de datos de Formación Empresarial: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos públicos y privados, que son requeridos con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas legalmente conforme a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014.

11.6. Bases de datos para la Comercialización: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen exclusivamente datos de naturaleza pública contenidos en los registros públicos gestionados por la Cámara de Comercio de Tunja; los cuales tienen como fin, el servicio de información comercial de acuerdo a lo dispuesto en Decreto 1074 de 2015.

11.7 Bases de datos con Información General: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de la cámara de comercio de Tunja. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina la Cámara de Comercio de Tunja.

11.8. Bases de datos Centros de Conciliación, Arbitraje y Amigable

Composición: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal pública y/o privada de árbitros, secretarios, conciliadores y usuarios en general, la cual es recogida dentro de las funciones propias de los Centros de Arbitraje y Conciliación de la Cámara conforme al marco legal establecido en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, Ley 1563 de 2012, Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), Decreto 1829 de 2013 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, así como el reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Tunja. La finalidad de la información personal almacenada en estas bases de datos, es desarrollar los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) entre empresarios, o personas jurídicas o naturales que acudan al centro de arbitraje y conciliación de la Cámara.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento.

11.9. Bases de datos de archivos Inactivos: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros públicos que lleva la Cámara de Comercio de Tunja. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de la Cámara de comercio de Tunja, la cual tendrá el término de permanencia establecidos en las Tablas de Retención Documental indicadas por el Archivo General de la Nación y, las demás normas que regulen la conservación de la información. Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de la Cámara de Comercio de Tunja.

La Cámara de Comercio de Tunja, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 1377 de 2013, publicó conjuntamente con la red de Cámaras de Comercio el 27 de julio del mismo año un aviso de solicitud de autorización para continuar con el derecho a tratar los datos de las personas naturales vinculadas contractualmente con la Cámara de Comercio de Tunja, que se encuentran incluidos en bases de datos conformadas con anterioridad a la vigencia del Decreto 1377 de 2013.

14. DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

14.1. Derechos de los titulares

La Cámara de Comercio de Tunja, como responsable del tratamiento de datos personales respetará los derechos de los titulares de datos personales de los grupos de interés, los cuales son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- b) Oponerse y/o cancelar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, cuando en dicho tratamiento no se hayan respetado los principios señalados en la Ley 1581 de 2012.

Así mismo procederá cuando la autoridad competente determine que la Cámara de Comercio de Tunja ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

- c) Solicitar la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus Datos Personales, excepto cuando se exceptúa como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con las leyes vigentes en la materia.
- d) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información, su apoderado o sus herederos, según el caso, siempre y cuando se presente documento idóneo para dicha representación.

- e) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- f) Recibir información por parte de la Cámara de Comercio de Tunja previa solicitud respecto al uso de datos personales.

14.2. Derecho de Conocimiento y Acceso: Toda persona natural tendrá derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Tunja en los términos señalados por la ley, así como el derecho

de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y de ser así la identidad de los cesionarios.

14.3. **Derecho de Actualización:** Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar si así lo requiere la información reportada a la CCT como datos personales en los términos señalados por la ley.

12.4 **Derecho de Rectificación:** Toda persona natural tiene el derecho de corroborar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad de la misma, así como la rectificación de sus datos personales recopilados siempre y cuando los mismos resulten inexactos, incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que requieren corregir y acompañarlos de la documentación que justifique.

12.5. **Derecho de consulta:** Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de la Cámara de Comercio de Tunja, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio y las demás normas que regulen la materia.

En consecuencia, la Cámara de Comercio de Tunja garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la Cámara de Comercio de Tunja.

La Cámara de Comercio de Tunja establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por la Cámara de Comercio de Tunja.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, la Cámara de Comercio de Tunja garantiza:

- ✓ Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;

- ✓ Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- ✓ Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.6. Derecho a la supresión de datos: El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la Cámara de Comercio de Tunja, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se registrarán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Cámara de Comercio de Tunja.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y la Cámara de Comercio de Tunja como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- ✓ El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- ✓ La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ✓ Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- ✓ Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Parágrafo: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, la Cámara de Comercio de Tunja tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

12.7 Derecho a revocar la autorización: Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Cámara de Comercio de Tunja ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. Lo anterior, será posible solo cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos, para los cuales el derecho de revocatoria se regirá por la normativa especial respecto a la función pública reglada de las Cámaras de Comercio.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- a) Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la Cámara de Comercio de Tunja debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- b) Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, la Cámara de Comercio de Tunja deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la Cámara de Comercio de Tunja como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- ❖ El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ❖ La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ❖ Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- ❖ Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

12.8. Derecho de Oposición y cancelación: El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que éstos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos. Igualmente, el titular podrá 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. En todo caso la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento para conocer, acceder, actualizar, rectificar, suprimir y cancelar los datos de carácter personal, se efectuará de acuerdo con los formularios, términos y tarifas señalados en las disposiciones normativas que le son aplicables.

12.9. Autorización del titular: En el Tratamiento de datos se requiere la autorización previa e informada de su Titular, la que deberá ser obtenida a través de cualquier medio que posteriormente pueda ser consultado. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, por ejemplo, cuando se envía a la CCT una hoja de vida para participar en

procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de video-vigilancia, entre otros.

12.10. Casos en que no es necesaria la autorización: No se requerirá autorización del Titular cuando la misma verse sobre:

- a. Información solicitada por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o en cumplimiento de orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. El tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Parágrafo: Quien tenga acceso a los datos personales sin que exista autorización previa por parte del titular deberá en todo caso cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

12.11. Suministro de la información: La información solicitada por los Titulares de información personal será proporcionada mediante medios electrónicos principalmente, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información dada por la Cámara de Comercio de Tunja será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

12.12. Deber de informar al titular: La Cámara de Comercio de Tunja, al solicitar al Titular la respectiva autorización, deberá informarle lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

La CCT como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

12.13. Personas a quienes se les puede suministrar la información: La información que reúna las condiciones señaladas en la ley se podrá suministrar a:

- a) A los Titulares, sus herederos 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.

13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

13.1. Deberes de los responsables del tratamiento: La CCT como responsable del Tratamiento, deberá cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de lo contemplado en la ley y demás normas que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado 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 demás medidas necesarias para que la información suministrada a este 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) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de 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 de sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

14. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los encargados del Tratamiento, y en el evento en que la CCT actúe como encargada, deberá cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de lo contemplado en la ley y demás normas que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo reglamenten, modifican o deroguen.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Dar trámite a las consultas y/o los reclamos formulados por los Titulares en los términos establecidos en la política.
- f) Registrar en las bases de datos la leyenda **"reclamo en trámite"** en la forma en que se regula en la ley.
- 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 que pueden tener acceso a ella.

- 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.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

15. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los funcionarios de la CCT, 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.

15.1. Uso de la información: La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con lo descrito dentro de la presente política.

Si algún departamento y/o área identifique nuevos usos distintos a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Departamento de Planeación y Estudios Económicos, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Así mismo se debe tener en cuenta:

- i. En caso de que el departamento y/o área distinta a la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la CCT y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política.
- ii. Cada departamento y/o área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por ende, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- iii. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún departamento y/o área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la

relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del departamento y/o área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

- iv. Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por el Departamento de Sistemas y/o Tecnología e Información, atendiendo a los perfiles establecidos.
- v. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con la Dirección del Departamento de Sistemas y/o Tecnología e Información.

16. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS RESPECTO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

17.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales a la CCT para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberá ser dirigida a:

- ✓ Departamento encargado: Planeación y Estudios Económicos.
- ✓ Dirección: Calle 35 No. 10-09 de la ciudad de Tunja-Boyacá.
- ✓ Teléfono: (608) 7 474660 Extensión 150 - 151
- ✓ Correo electrónico: protecciondedatos@cctunja.org.co.

Los datos antes mencionados será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en el presente manual.

18. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con CCT, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

17.1 Procedimiento de consultas: La CCT, garantiza a los titulares de datos personales contenidos en sus respectivas bases de datos o a sus herederos o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro

individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política.

Los menores de edad deberán ejercer su derecho de hábeas data a través de quien acredite su representación legal.

17.2 Responsable de atención de consultas:

El Departamento de Planeación y Estudios Económicos, será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, atendiendo los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a la CCT deberán contener como mínimo la siguiente información:

- i. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o herederos.
- ii. Lo que se pretende consultar.
- iii. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus herederos o representantes.
- iv. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- v. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la entidad.

Parágrafo: Una vez 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 se dará traslado a la solicitud a fin que se verifique las especificaciones requeridas a efectos de dar trámite a la misma.

17.3 Plazos de Respuesta a consultas: Las solicitudes recibidas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

17.4 Prórroga del plazo de Respuesta: En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

19. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Los derechos que se garantizan mediante este procedimiento son:

- 1) Corrección o Actualización.

2) Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos personales.

18.1. Responsable de atención de Reclamos:

El Departamento de Planeación y Estudios Económicos, 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 la presente política.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- i. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o herederos.
- ii. Lo que se pretende reclamar.
- iii. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus herederos o representantes.
- iv. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- v. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la entidad.

18.2. Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales: En caso de que la reclamación se presente sin los requisitos enunciados con antelación se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

18.3. Desistimiento del Reclamo: Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

18.4. Recepción de reclamos que no son competencia de la CCT: En caso de que la CCT reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

18.5. Inclusión de leyenda en la base de datos: Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, la CCT, deberá incluir en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que señale "***reclamo en trámite***" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

18.6. Plazos de Respuesta a los Reclamos: 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.

18.7. Prórroga del plazo de Respuesta: Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del término mencionado en el numeral anterior, se deberá informar 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.

20. PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

21.

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, la CCT, deberán realizar 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 entidad por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

El titular o heredero sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

19.1. Contenido de la información entregada por parte de la CCT: Toda información que se brinde al titular de los datos personales deberá ser oportuna, precisa y verificable.

20. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE REPOSA EN LAS BASES DE DATOS DE LA CCT

La entidad cuenta con herramientas y mecanismos que coadyuvan a controlar el acceso a las bases de datos donde se encuentra la información de los grupos de interés, así:

20.1. Niveles de autorización en la instalación de software: La CCT cuenta con los mecanismos necesarios que garantizan que la instalación de software en los equipos de cómputo esté coordinada y autorizada por el Departamento de Sistema y/o Tecnología e Información, a fin de mitigar los riesgos de fuga de información a través de software malintencionados.

20.2. Responsabilidades respecto al uso de la información: La divulgación de información considerada como confidencial por parte de los funcionarios de la Entidad

solo puede darse si se tiene autorización por el responsable y que ha sido definido previamente por la misma.

20.3. Internet: Dentro de la CCT está prohibido que los funcionarios utilicen el Internet para realizar actividades que no se enmarquen dentro de las establecidas en sus correspondientes contratos o que revistan el carácter de ilegales, así como el envío comunicaciones ilícitas, visitar páginas o descargar material con contenido obsceno.

20.4. Prohibiciones o usos inaceptables de la información por parte de los funcionarios:

- I. Atentar contra los sistemas informáticos de la entidad o violar los derechos de privacidad de terceras personas.
- II. Realizar cualquier actividad contraria a los intereses de la CCT, entre otros como publicar información reservada u obtener acceso no autorizado a los archivos de otras personas.
- III.** Utilizar los equipos de cómputo, programas y medios electrónicos a los cuales tiene acceso en la entidad, para obtener sin el consentimiento del titular, obras que estén protegidas por el derecho de autor.
- IV.** Atentar contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos o realizar las conductas que son sancionadas penalmente de acuerdo con la Ley 1273 de 2009.

20.5. Acceso a los sistemas de información: La entidad ha definido los mecanismos para autorizar el acceso de sus funcionarios a los sistemas de información de la entidad. Todas las solicitudes de acceso a los sistemas de información quedan registradas en el sistema de solicitudes internas-GLPI.

20.6. Continuidad de los servicios de Registros Públicos: La entidad ha diseñado e implementado estrategias que permiten mitigar riesgos de disponibilidad de la información y continuidad en el proceso de Registros Públicos, para el cumplimiento de las funciones registrales ante una situación de contingencia.

22. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de la CCT tendrán vigencia de acuerdo a la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento y según las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la entidad.

22. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, la CCT registrará sus bases de datos y la presente política en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

23. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de su firma, con una vigencia indefinida. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la dirección web <https://cctunja.org.co/habeasdata/>

Los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos en la oficina principal de la entidad. En este sentido, el Departamento de Tecnología e Información es el responsable en la implementación y gestión de las políticas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad y privacidad de la información.

El documento se firma en Tunja, el 26 de marzo de 2024.




WILMAR FERNANDO LÓPEZ GALINDO
Presidente Ejecutivo (E)



VoBo. Claudia Patricia Ochoa Arenas
Director Planeación y Estudios Económicos



VoBo. Nelly Janneth Herrera Jiménez
Asesor de Control Interno y Control Social



VoBo. Hayder Ricardo Bernal Diaz
Director Departamento de Sistemas y/o Tecnología e Información



www.cctunja.org.co