


| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 1 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Cámara de Comercio de Casanare, en adelante CCC, consciente de la importancia de garantizar el derecho constitucional de habeas data y con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas que lo desarrollan establece la presente Política de Protección de Datos Personales.

OBJETIVO:

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de las personas naturales, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Los datos tratados por la CCC serán usados para cumplir las funciones asignadas a las cámaras de comercio establecidas en el artículo 86 del Código de Comercio Colombiano, en el Decreto 1074 del 2015 en especial el artículo 2.2.2.38.1.4 y en las demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

ALCANCE:

Esta política aplica para la información de personas naturales registrada en las diferentes bases de datos de la CCC, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Entidad.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA:

La CCC, cumple con el marco jurídico colombiano para el tratamiento de los datos personales, en especial:

Constitución Política de Colombia, artículo 15.

Ley 1266 de 2008, en la que se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Ley Estatutaria 1581 de 2012, hoy Decreto 1074 de 2015 y demás decretos reglamentarios que definan el ámbito de aplicación en los derechos a la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa.

Sentencia C-1011 de 2008 - Definición de la naturaleza del dato asentado en los Registros Públicos de las Cámaras de Comercio, como dato público.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 2 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

Sentencia C-748 de 2011 - Constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

Y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de la función establecida en el artículo 21 de la Ley 1581.

OBLIGACIONES:

Son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la CCC, además de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, esta política y los procesos, procedimientos e instructivos que la desarrollan.

La CCC realizará todas las acciones tendientes a la divulgación e implementación de esta política.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La Cámara de Comercio de Casanare, entidad privada sin ánimo de lucro, creada mediante Decreto 1273 del 10 de julio de 1987, que se rige por lo establecido en el Decreto 410 de 1971 Código de Comercio y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen, con el NIT 800013469-9, domiciliada y la ubicada en la Carrera 29 N° 14 – 47 de Yopal - Casanare, teléfono 86345955; página web: www.cccasanare.co.

La Entidad ha designado al Profesional de Gestión Documental, para que asuma la función de protección de datos personales, el cual dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

CANALES DE ATENCIÓN:

La CCC ha puesto a disposición de los titulares, diferentes canales para que ejerzan sus derechos, o resuelvan dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de los datos:

Correo electrónico contactenos@cccasanare.co

Formato de reclamación de tratamiento de datos personales que puede ser presentado en cualquiera de nuestras sedes u oficinas.

TRATAMIENTO, DATOS Y FINALIDAD:

El tratamiento que realiza la CCC con la información personal incluye la recolección, almacenamiento, uso y circulación y podría cubrir los siguientes tipos de datos:

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 3 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

De naturaleza pública.

Los datos considerados como privados, semiprivados, previa autorización del titular.

Los datos sensibles, previa autorización del titular y exponiendo el carácter facultativo que le asiste.

Los datos de los menores de edad mediante autorización previa, clara y expresa de sus representantes legales, previo el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

Los datos recolectados serán tratados por la CCC para cumplir con las finalidades y las funciones asignadas a las cámaras de comercio, establecidas 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 en las demás normas que complementen su marco jurídico operacional; y demás actividades que ayuden a desarrollar y cumplir con el mandato legal asignado.

La CCC incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales y solicitará desde el ingreso del dato, en los casos que aplique, autorización para el uso de la información que reciba, informando en los avisos de privacidad de manera clara y expresa la finalidad de la recolección y el tratamiento que les dará a los datos del titular.

La CCC manifiesta que cuenta con medidas de seguridad de índole técnica y organizativas establecidas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal y evitan su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD:


La CCC restringe el tratamiento de datos personales sensibles y aquellos de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares o apoderados informando sobre la finalidad de su tratamiento y exponiendo el carácter facultativo que les asiste.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

La CCC reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos:

1. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. 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.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 4 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
6. 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.

Mecanismos para ejercer los Derechos

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, solicitud de prueba de autorización, supresión y revocación de la autorización son personales y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente, o a través de representante legal o apoderado debidamente acreditado.

Es posible solicitar la atención a sus derechos de manera física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, si es el caso, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, cuando aplique.

Consultas

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de la CCC, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia.

Términos para la atención de consultas

Las consultas serán atendidas 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.

Reclamos

Es posible presentar un reclamo:

1. Cuando el titular considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.
2. Cuando quiera revocar el consentimiento al tratamiento de los datos, o la supresión de los mismos; siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.
3. Cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales.

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 5 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

Es posible solicitar la revocación sobre la totalidad de las finalidades consentidas, o sobre algunos tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos entre otros.

La supresión de los datos implica la eliminación 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.

Las reclamaciones recibidas serán tratadas bajo las siguientes reglas:

Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.

ESTRATEGIAS:

1. Adecuado Tratamiento.

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, se trabajará en tres perspectivas básicas:

- (i) Jurídica
- (ii) Tecnológica y
- (iii) Organizacional

2. Divulgación y Capacitación.

La Administración definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política tanto para directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la misma, como para los titulares de los datos.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 6 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

3. Organización interna.

La Administración definirá la organización interna necesaria para el cumplimiento de esta Política.

4. Armonización

La presente política deberá implementarse de manera armónica con las Políticas de Seguridad de la Información y de Gestión de Riesgos.

PRINCIPIOS RECTORES:

Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos.

El 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 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 del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, 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.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>CÁMARA DE COMERCIO — CASANARE —</p> | <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p> | <p>DOC-GEA-002 VERSION No. 1 Página 7 de 7</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

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 la misma.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN:

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y será revisada anualmente. Su actualización, en concordancia con los lineamientos de la misma Junta y de la Presidencia Ejecutiva, será propuesta por el Profesional de Gestión Documental al Comité de Protección de Datos Personales de la CCC.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de la Cámara de Comercio de Casanare.

Es un deber de los colaboradores de la CCC conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Las bases de datos que administra la CCC en virtud de esta política y en las que se registran datos personales, tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

La consideración y aprobación de esta versión fue el 28 de octubre de 2020 por la Junta Directiva.

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fecha: 12 de octubre de 2020</p> | <p>Elaborador por: Nidia Yaneth Suarez Trujillo Directora Financiera y Administrativa</p> | <p>Aprobado por: Jholman Calderón Director de Sistemas Integrados de Gestión y Control Interno</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|