

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO

En ejercicio de la función pública registral y de sus funciones privadas, la **CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA Y DEL QUINDÍO** debe solicitar y tratar datos personales, razón por la cual ostenta la calidad de Responsable del tratamiento de la información.

El tratamiento de datos realizado por la Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío (en adelante la CCAQ), estará regido por las disposiciones contenidas en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

De conformidad con lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la citada ley, la CCAQ adopta el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial para la atención de consultas y reclamos, en los siguientes términos:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las políticas y procedimientos consignados en el presente manual le son aplicables a la CCAQ en lo referente a cualquier registro de datos personales realizado por la entidad sin importar el medio (presencial, no presencial y/o virtual) que se haya utilizado para la obtención de los datos; y en consecuencia ostentará la calidad de responsable del tratamiento.

La CCAQ se reserva en todo caso el derecho a delegar en un tercero el tratamiento de los datos, en cuyo caso garantizará que el encargado, cumpla con las disposiciones legales para la protección de los mismos.

2. DEFINICIONES:

Para todos los efectos, los términos: autorización, base de datos, dato personal, encargado del tratamiento, responsable del tratamiento, titular y tratamiento; tendrán el significado y serán interpretados conforme lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las normas que la modifiquen, complementen o deroguen.

3. PRINCIPIOS RECTORES:

Los datos personales suministrados por cualquier usuario a la CCAQ estarán regidos por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en los términos definidos por las leyes aplicables.

4. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Razón Social: Cámara de Comercio de Armenia y del Quindío.

NIT: 890.000.332-1.

Tipo de entidad: Entidad sin ánimo de lucro de carácter privado y de naturaleza gremial, creada mediante Decreto 1646 del 12 de Agosto de 1934.

Sede principal: Carrera 14 No. 23 – 15, Armenia, Quindío.

Teléfono: 7412300 - 3167448430

Página web: www.camaraarmenia.org.co

Correo electrónico: puntodeinformacion@camaraarmenia.org.co

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN:

Serán derechos de los titulares de la información:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las leyes que regulan la materia.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Nota: Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

6. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Serán deberes del responsable del tratamiento la información los siguientes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente 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 adulteración, 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 presente 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 presente ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS

El área encargada de atender las peticiones, quejas y/o reclamos de los titulares de la información, es la DIRECCIÓN JURÍDICA de la entidad.

8. CANALES DE ATENCIÓN:

Las peticiones, quejas y/o reclamos de los titulares de la información deberán ser presentadas a través de los siguientes canales:

- **Presencial:** En las oficinas de la sede principal de la entidad, ubicada en la Cra. 14 No. 23-15 de la ciudad de Armenia.
- **Vía telefónica:** Al teléfono fijo 7412300 EXT. 114 o al celular 3167448430.
- **Vía correo electrónico:** Al correo puntodeinformacion@camaraarmenia.org.co

Allí los titulares de la información, podrán solicitar conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como revocar las autorizaciones de uso concedidas en algún momento.

A través de los mismos canales, lo usuarios pueden solucionar cualquier inquietud o duda sobre el contenido de la presente política.

9. PROCEDIMIENTO:

a) *Consultas.* Los Titulares, sus causahabientes o los terceros que hayan sido expresamente autorizados por el titular podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos que maneje esta entidad. La CCAQ deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio escrito o por correo electrónico.

- **Término para resolver la consulta:** La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la CCAQ informará al interesado, 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 término.

b) *Reclamos:* Los Titulares, sus causahabientes o los terceros que hayan sido expresamente autorizados por el titular que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo por escrito o por correo electrónico ante la CCAQ, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida al punto de información de la CCAQ, y deberá contener la siguiente información:

- Identificación del Titular.

- Dirección, correo electrónico, teléfono.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Documentos que se quieran hacer valer.
- Indicación expresa de los datos que se quieren corregir, modificar o eliminar.

2. 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.

3. En caso 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.

4. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- **Término para resolver el reclamo:** 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.

c. *Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:* Los Titulares podrán en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.

10. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD:

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la CCAQ.

11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO:

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la CCAQ solicitará previamente al titular de la información, la autorización para el tratamiento de datos personales, por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba.

La citada autorización podrá obrar en el texto de un contrato, convenio, formato o formulario en el que se indicará de forma precisa la finalidad para la cual los datos de carácter personal privados de las personas naturales, allí previstos, serán usados. Así mismo, informará sobre los derechos que le asisten como titular, los canales de atención para consultas y reclamos.

La CCAQ ha incluido en sus contratos laborales y de prestación de servicios una cláusula de protección de datos en la que el titular de los datos autoriza -con la firma del contrato- de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato.

12. VIGENCIA:

Las presentes políticas están vigentes a partir del día 15 de julio del año 2013.

La CCAQ podrá modificar los términos y condiciones del presente documento en aras de ajustarlo a cualquier cambio normativo o exigencia de las autoridades competentes, así como para actualizar la información relacionada con los canales de atención, datos de contacto o cualquier otra información que llegue a variar con el paso del tiempo.

Cada vez que deban surtir cambios en el documento la CCAQ publicará el documento debidamente actualizado en la página web: www.camaraarmenia.org.co