

1. OBJETIVO

- Cumplir con las disposiciones legales referentes a la protección de datos personales y el derecho de hábeas data.

2. ALCANCE

- Aplica para todas las bases de datos de clientes externos e internos.

3. ENTRADAS

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.
- Aviso de privacidad.
- Documento de Seguridad.
- Autorizaciones expresas de tratamiento de datos personales.
- Formatos para el ejercicio del derecho de hábeas data.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

RESPONSABLE: ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	
ACTIVIDADES	ELEMENTOS A CONTROLAR
1. Recolección de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a los Titulares de la información personal sobre las políticas de tratamiento de datos personales mediante el Aviso de Privacidad disponible en los diferentes canales de comunicación de la CCP. - Obtener la autorización expresa para el tratamiento de datos personales mediante el diligenciamiento del formato de autorización SG-FT-008, de los listados de asistencia de acuerdo a las áreas o por cualquier medio que permita guardar evidencia de la autorización.
2. Conservación / archivo / consulta de la información.	<ul style="list-style-type: none"> - Guardar copia de todas las autorizaciones de tratamiento de datos. - Garantizar la seguridad de la información y demás principios de tratamiento de datos personales. - Cualquier violación de la seguridad debe ser informada al Oficial de Protección de Datos Personales que es la <u>Directora de Control Interno y Calidad</u>
3. Utilización de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el tratamiento de datos personales de acuerdo con la finalidad de tratamiento contenida en la autorización.
4 Transferencia de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> - Para bases de datos de servicios empresariales ver procedimiento IC-PC-003. - Informar al nuevo encargado del tratamiento (persona a la que se transfieren los datos personales) sobre la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de la CCP.
5. <u>Eliminación de datos personales</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Por cada lista de asistencia el Directivo o su delegado, verifican la autorización del tratamiento de datos personales</u> - <u>Cuando el Titular de los datos personales solicite eliminar sus datos, el Directivo o su delegado, deberán notificar por correo electrónico al Oficial de Protección de datos sobre la solicitud de eliminación.</u> - <u>El Oficial de Protección de datos se encarga de oficializar la solicitud de eliminación ante las áreas implicadas y posteriormente debe enviar un correo a todos los funcionarios de la Entidad informando sobre dicha novedad.</u>

4.1 Ejercicio de derechos

RESPONSABLE: ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

ACTIVIDADES	ELEMENTOS A CONTROLAR
<p>1. Derecho de acceso.</p> <p>2. Derecho de corrección y/o actualización.</p> <p>3. Derecho de supresión.</p> <p>4. Derecho de revocación de la autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que la solicitud este diligenciada correctamente, revisando que la persona que realiza la solicitud sea el Titular de los datos personales. - Poner a disposición del Titular los datos personales tratados a través de cualquier medio de comunicación. - En caso de que la solicitud esté incompleta o mal diligencia informar al Titular que dispone de 5 días hábiles para su corrección. - Guardar copia de la solicitud y de la respuesta. - Solicitar el asesoramiento del Oficial de Protección de Datos Personales en caso de requerir ayuda. <p>Si la solicitud corresponde a derecho de corrección y/o actualización: Rectificar y/o actualizar a solicitud del Titular los datos personales tratados que estén incompletos o inexactos.</p> <p>Si la solicitud corresponde a derecho de supresión: Eliminar de manera segura, total o parcialmente, la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular, en los diferentes canales en que conste la información.</p> <p>Si la solicitud corresponde a derecho de revocación de la autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que no exista ningún límite al ejercicio del derecho como un vínculo contractual o legal, entre otras cosas. - Eliminar de manera segura, total o parcialmente, la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular, en los diferentes canales en que conste la información.

6. DEFINICIONES

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.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables¹. 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. También 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 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.

Encargado del tratamiento: La Cámara de Comercio de Pereira actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, 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: La Cámara de Comercio de Pereira actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

Titular: *Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento:*

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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 de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones que la Cámara de Comercio de Pereira realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para personas naturales.

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de la Cámara de Comercio de Pereira , que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

7. REFERENCIAS

- Sentencia C-748 de 2011 – Declara la constitucionalidad de la ley
- Ley 1581 de 2012 – Dicta normas sobre protección de datos personales
- Decreto 1377 de 2013 – reglamenta el régimen de protección de datos personales