 <p>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b></p>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

**CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO**  
**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## Introducción

A nivel mundial el tratamiento de los datos personales en las organizaciones ha tenido un gran cambio con el surgimiento de la normatividad en protección de datos personales. En Colombia, todos los ciudadanos, a través de la constitución política de 1991, tienen derecho al “Habeas Data”, es decir, el derecho a conocer, actualizar y solicitar rectificaciones sobre sus datos personales, también pueden revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales e incluso solicitar la eliminación de estos de las bases de datos.

De otro lado, para las organizaciones en Colombia, la entrada en vigor de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, les ha representado cambios en la forma de operar los procesos en los cuales se realiza un tratamiento de datos personales, implementando las medidas requeridas por la Ley con el propósito de mitigar riesgos de incumplimiento, pero también de generar transparencia en la materia ante sus partes interesadas.

Para la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, el tratamiento de datos personales de los diferentes grupos de interés como parte fundamental para el cumplimiento de los imperativos y los objetivos estratégicos, es realizada con base en la observancia de los principios éticos y el cumplimiento estricto de la ley y de las normas institucionales.


En esta Política de tratamiento de datos personales (en adelante, la política) se plasma el compromiso de la presidencia ejecutiva y todo el equipo de colaboradores para dar cumplimiento a la normatividad existente en protección de datos personales y, por ende, velar por el respeto de los derechos y libertades de los Titulares de la información.

## 1. Definiciones

Esta política incorpora una serie de términos derivados de la normatividad en protección de datos personales. Para una mejor comprensión de ésta, sugerimos leer las siguientes definiciones:

***habeas data:*** El derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales contenidos en los artículos 15 y 2o de la Constitución Política.

***Autorización:*** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

 <p>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño ¡Credencial de confianza!</p>	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

**Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**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.

**Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Dato público:** es el dato calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.


**Dato semiprivado:** es el dato que no tiene 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.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Dato sensible:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**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.

 <p><b>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño</b> <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> <b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

## 2. Responsable del tratamiento de datos personales

La Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño (en adelante, La Cámara), identificada con NIT 8000155514 es una entidad gremial de carácter privado y sin ánimo de lucro que cumple funciones delegadas por el Gobierno Nacional para apoyar a los comerciantes y empresarios del Oriente Antioqueño, mediante la formalización de su actividad económica, la competitividad regional, el fortalecimiento y el desarrollo empresarial. La Cámara ejerce las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio y en las demás normas legales y reglamentarias, además de las establecidas en la Ley 1727 de 2014 y su Decreto Reglamentario 2042 de 2014.

En el desarrollo de estas funciones, La Cámara realiza tratamiento de datos personales de tipo público, semiprivados, privados y sensibles, ante lo cual actúa como Responsable del tratamiento de datos personales (en adelante, el Responsable) de las bases de datos que almacenan información personal de los Titulares de la información, lo anterior en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del decreto único 1074 de 2015 y demás normatividad vigente.

Los datos que permiten la ubicación del Responsable son:

**Sede principal:** Cra. 47 N.º 64A - 263 Vía Belén – Rionegro, Antioquia

**Sede La Ceja:** Calle 20 N.º 22- 59

**Sede Guatapé:** Cra. 31 N.º 31- 28

**Sede Sonsón:** primer piso del Palacio Municipal

**Correo electrónico:** [protecciondedatos@ccoa.org.co](mailto:protecciondedatos@ccoa.org.co)


**Teléfono:** 531 25 14

**Sitio web:** [www.ccoa.org.co](http://www.ccoa.org.co)

### 2.1. Deberes de la Cámara como Responsable del tratamiento

Los deberes que La Cámara como Responsable del tratamiento tiene en materia de protección de datos personales son:


- 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 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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

- 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 éste 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, 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 un manual interno de políticas y procedimientos 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 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.

## **2.2. La Cámara como Encargado del tratamiento**

Es posible que La Cámara en algunas circunstancias durante el desarrollo de las funciones pública y privadas obtenga base de datos de terceros para el tratamiento de los datos personales en ellas contenidas, ante lo cual, actuará como Encargado y realizará el tratamiento según lo definido por el Responsable del tratamiento en el contrato de transmisión de datos personales, en la política de tratamiento de datos de este y en la Ley 1581 de 2012.

 <p><b>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño</b> <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b></p>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

### 3. Principios rectores

La Cámara realizará el tratamiento a los datos personales teniendo en cuenta los principios rectores definidos por la Ley 1581 de 2012.

a) Principio de Legalidad: el Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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 concierne.

f) 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 presente 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 presente 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 ley.

g) 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 adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) 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

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

#### **4. Tratamiento a los datos personales y finalidades**

La Cámara levantó el inventario de las bases de datos con información personal y realizó el registro de estas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, en cumplimiento del Decreto Único 1074 de 2015, capítulo 26, Registro Nacional de Bases de Datos.

El tratamiento que La Cámara realiza como Responsable o a través de algún tercero, Encargado del tratamiento, a los datos personales, comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de los mismo.

##### **4.1. Tratamiento**

###### **4.1.1. Recolección**

La Cámara realiza la recolección de datos personales a través de diferentes medios, entre los que se encuentran: formularios electrónicos dispuestos en el sitio web y otros medios virtuales de La Cámara para los diferentes servicios que presta en cumplimiento de sus funciones públicas y privadas, formularios físicos para los diferentes servicios que presta en cumplimiento de sus funciones públicas y privadas, formularios físicos utilizados en eventos de carácter formativos, sociales u otros, formatos utilizados para la recolección de PQRS, líneas telefónicas y cámaras de videovigilancia.

Durante la recolección de los datos personales La Cámara podrá recibir del Titular de la información datos personales (nombre completo de un contacto o referido, teléfono fijo, celular, email del contacto o referido) de terceros (contactos familiares, referidos, otros) en cumplimiento de los requisitos determinados por la normatividad aplicable a La Cámara como entidad que cumple funciones públicas o por los estipulados en los procesos internos de esta. Cualquiera sea la situación, se entenderá que la autorización para el tratamiento de los datos personales que el Titular de la información haya otorgado a La Cámara, cubre a los terceros.

En algunos casos en cumplimiento de sus funciones, La Cámara realiza la recolección de datos personales a través de uno o más terceros, Encargados del tratamiento, con quienes establece previa a la recolección, la transmisión de datos personales, en el cual quedan estipuladas las finalidades del tratamiento.

Los datos personales que en general La Cámara recolecta para el cumplimiento de las funciones públicas y privadas a través de sus diferentes procesos internos incluyen:

***Datos de identificación de la persona:***

Número de identificación, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> <b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

***Datos de ubicación:***

Dirección de domicilio, número de teléfono fijo y celular, correo electrónico.

***Datos sensibles***

- Salud: datos médicos estrictamente necesarios relacionados con el estado de salud de los colaboradores en cumplimiento de la normatividad asociada a seguridad y salud en el trabajo, entre otros.
- Datos biométricos: voz, como evidencia en la celebración de contratos en los cuales se utilice el sistema de firma electrónica. Huella y/o foto, como parte del proceso de la gestión de los registros públicos. La videograbación de imágenes realizadas a través de los sistemas de videovigilancia. Las imágenes y grabaciones recolectadas durante la realización de eventos., entre otros.
- Datos de menores: En el proceso de registros públicos, el programa Mentors, en trámites ante el centro de Conciliación y arbitraje, eventos sociales y culturales de La Cámara.

En los casos en los cuales La Cámara recolecta datos sensibles a través de los medios dispuestos para ello, informará a los Titulares de la información a través de un aviso de autorización para el tratamiento de datos personales, el carácter facultativo que tienen a genera respuesta frente a preguntas que involucren este tipo de datos o el de niños, niñas y adolescente, como lo establece el artículo 12 b) de la Ley 1581 de 2012.

***Datos de contenido socioeconómico***

Datos relacionados con la propiedad de la vivienda, patrimoniales, con la actividad económica, con el historial laboral y académico de la persona, relacionados con afiliación y aportes a la seguridad social.

***Otros datos***


Datos relacionados con gustos y/o intereses particulares, de antecedentes judiciales y/o disciplinarios.

**4.1.2. Almacenamiento**

La Cámara almacena la información personal en archivos propios internos, servidores propios y servidores externos a cargo de terceros. Este tipo de tratamiento podría ser realizado por un tercero en territorio colombiano o por fuera de este, frente a lo cual La Cámara tomará las medidas pertinentes para la protección de los datos de los Titulares de la información.

**4.1.3. Uso**

La Cámara usa los datos recolectados en concordancia con el principio de finalidad, proporcionalidad y necesidad requeridos para el cumplimiento de sus funciones públicas y privadas. Cuando un tercero deba hacer uso de los datos personales recolectados por La

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

Cámara para realizar una labor para La Cámara, actuará en calidad de Encargado del tratamiento, y deberá usar los datos teniendo presente las finalidades definidas por el Responsable, definidas en esta política y en la transmisión de datos personales celebrado entre ambos.

#### **4.1.4. Circulación**

La Cámara en el cumplimiento de sus funciones públicas y privadas establece acuerdos con diferentes partes interesadas con las cuales es necesario compartir bases de datos con información personal. Además, en la ejecución de los diferentes programas, proyectos y servicios que presta la entidad.

#### **4.1.5. Supresión**

La Cámara eliminará los datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual se recolectaron o a solicitud del Titular de la información, lo cual será posible siempre y cuando no exista un deber legal de conservarlos.

### **4.2. Finalidades**


La recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y/o eliminación de datos personales se realiza dentro de las funciones delegadas a la Cámara de Comercio Oriente Antioqueño contenidas en el Código de Comercio y el Decreto 2042 de 2014, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos derivados de las relaciones con sus grupos de interés, el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, la gestión comercial en la prestación de sus servicios y en general, para establecer canales de comunicación directa durante el desarrollo de las funciones propias de la entidad y derivadas de la relación establecida entre el titular y la Cámara de Comercio Oriente Antioqueño tales como: dar cumplimiento a los compromisos acordados con el titular, dar trámite a solicitudes e informarle sobre nuestros productos, servicios y eventos de su interés.

Las finalidades establecidas por La Cámara para el tratamiento de los datos personales fueron identificadas durante el levantamiento del inventario de bases de datos y están definidas acorde con los propósitos y necesidades que La Cámara requiere para el cumplimiento de sus funciones públicas y privadas.


Las siguientes son las principales finalidades:

- Cumplir con la función pública delegada por el Gobierno Nacional, para ello:
  - Administrar y gestionar los registros públicos a su cargo, de acuerdo con la normativa vigente.
  - Brindar orientación a personas naturales y jurídicas frente a la atención de trámites de los registros públicos.
  - Certificar los actos y documentos inscritos en los registros públicos delegados por el Gobierno Nacional.
  - Dar publicidad a las inscripciones efectuadas en los registros públicos delegados.



 <p><b>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño</b> <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

- Realización de informes estadísticos y de seguimiento a la gestión realizada por La Cámara referente a los registros públicos, para reportar a entes de control interno y externos y a la comunidad en general.
  - Realización de campañas para promover los servicios que presta La Cámara, así como también para informar a las personas naturales y jurídicas matriculados e inscritos el deber de cumplir con la normatividad a la que están sujetos por diferentes medios.
  - Suministrar información sobre los registros públicos a terceros dando cumplimiento al principio de publicidad de los mismos, en los términos de ley.
- Realización de censos empresariales con el fin de medir el porcentaje de formalidad empresarial de los municipios del oriente antioqueño
  - Brindar a los usuarios el acceso a diferentes mecanismos de solución de conflictos.
  - Realización de estudios, investigaciones, encuestas y estadísticas relacionadas con las funciones y servicios que presta La Cámara.
  - El relacionamiento con los afiliados cliente preferencial para mantener comunicación a través de diferentes canales (email, mensajes de texto, llamadas a teléfono fijo o celular) y para el envío de información referente a los beneficios que como afiliados preferenciales tienen.
  - Para la gestión de los datos de los Titulares de la información que participan de los servicios de formación empresarial. La gestión incluye: la promoción de los servicios de formación a través de diferentes medios de comunicación (email, envío de mensajes de texto, Whatsapp, llamadas a teléfono fijo o celular, llamadas automática o chatbots), la recolección de los datos de los Titulares de la información en la inscripción, gestionar la información de los matriculados, el control de registro de asistencia, el envío de información referente a los servicios de formación a los inscritos y matriculados, el envío de certificados, la circulación de la información con terceros con los cuales La Cámara realizó convenio para prestar los servicios de formación.
  - Prospección comercial y segmentación de mercados.
  - Establecer contacto con periodistas para enviarles información sobre temas de interés de la Cámara para ser comunicada.
  - Gestionar la información personal de aspirantes y candidatos a vacantes de empleo en La Cámara, con el fin de realizar las verificaciones pertinentes a la información suministrada para el proceso de selección y contratación.
  - Gestionar la información personal de los colaboradores de La Cámara requerida para dar cumplimiento al código sustantivo de trabajo, la Ley 50 que reforma el código sustantivo de trabajo y la Ley 100 sistema de seguridad social integral y demás normas vigentes como el decreto 1072 de 2015.
  - Pago de la nómina y prestaciones sociales de los colaboradores.


 <p><b>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño</b> <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> <b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

- Llevar a cabo el registro y control de los accidentes, incidentes y riesgos laborales, con el fin de adelantar campañas que conduzcan a la prevención de enfermedades laborales.
- Gestionar el proceso de gestión contractual desde la inscripción de los proveedores, la selección y contratación, que permitan la adecuada adquisición de productos y servicios.
- Gestionar la seguridad de los empleados de La Cámara y los visitantes, además de la infraestructura de las sedes.
- Gestionar las peticiones, consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones presentadas por los usuarios a La Cámara.
- Desarrollo de programas y proyectos de la entidad
- La circulación de datos personales con terceros que presten un determinado servicio (derivado de un contrato comercial, convenio, proyecto u otro) a La Cámara para el cumplimiento de sus funciones públicas y privadas, podría conllevar a la realización de una transferencia y/o transmisión de los datos personales de los Titulares de la información a nivel nacional o internacional.

## 5. Derechos del Titular de la información

La Cámara informa a través de esta política los derechos que los Titulares de la información poseen frente a sus datos personales, de acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581.
- 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 la ley 1581 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 la ley 1581 y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

 <p>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b></p>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

## 6. Autorización para el tratamiento de datos personales

La Cámara a través del programa integral de gestión de datos personales ha desarrollado una serie de procedimientos internos entre los que se encuentra el de autorización para el tratamiento de datos personales. En este, se detallan los diferentes canales a través de los cuales La Cámara solicita al Titular de la información de forma libre, expresa, previa e informada la autorización para el tratamiento de los datos personales.

Cualquiera que sea el medio a través del cual se están recolectando datos personales, existirá el aviso para solicitar la autorización, en el cual el Titular de la información podrá identificar al Responsable del tratamiento, conocer los datos que se están recolectando, las finalidades específicas del tratamiento, los derechos que como Titular posee frente al tratamiento de sus datos personales e información sobre dónde consultar esta política de tratamiento de datos personales, en la cual podrá conocer las demás finalidades del tratamiento.

Igualmente, cuando en la recolección de los datos personales La Cámara solicite datos sensibles necesarios para el cumplimiento de las funciones públicas y privadas, informará en el aviso disponible para solicitar la autorización, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

Así mismo, durante la recolección de los datos personales La Cámara podrá recibir del Titular de la información datos personales (nombre completo de un contacto o referido, teléfono fijo, celular, email del contacto o referido) de terceros (contactos familiares, referidos, otros) en cumplimiento de los requisitos determinados por la normatividad aplicable a La Cámara como entidad que cumple funciones públicas o por los estipulados en los procesos internos de esta. **Cualquiera sea la situación, se entenderá que la autorización para el tratamiento de los datos personales que el Titular de la información haya otorgado a La Cámara, cubre los datos de terceros suministrados por él.**

El Titular de la información al autorizar las finalidades descritas en el numeral 4.2 de esta política, finalidades complementarias a las que se encuentran en los avisos de solicitud de la autorización, autoriza a La Cámara la circulación de los datos personales con terceros que presten un determinado servicio (derivado de un contrato comercial, convenio, proyecto u otro) para esta, asociado al cumplimiento de sus funciones públicas y privadas. Esta circulación podría conllevar a la realización de una transferencia y/o transmisión de los datos personales de los Titulares de la información a nivel nacional o internacional.

Casos en los que no es necesaria la autorización, a partir de lo definido en el artículo 10, Ley 1581.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

**b) Datos de naturaleza pública.**

c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

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.

## 7. Encargados del tratamiento

La Cámara en el cumplimiento de sus funciones públicas y privadas establece convenios con diferentes partes interesadas a las cuales le es necesario compartir bases de datos con información personal. Frente a lo anterior, La Cámara durante el levantamiento del inventario de datos personales, ha identificado los terceros que actúan en calidad de Encargados del tratamiento, los cuales deberán cumplir con lo definido por La Cámara en esta política, en el contrato de transmisión de datos personales y con los deberes definidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

## 8. Canales de atención al Titular de la información

El Titular o representante y/o apoderado del Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos al oficial de datos personales de La Cámara, aportando en todo momento la documentación que lo acredita como Titular o representante y/o apoderado.

Los canales dispuestos por La Cámara son los siguientes:

**Dirección:** sede principal Cra. 47 N.º 64A - 263 Vía Belén – Rionegro, Antioquia

**Correo electrónico:** [protecciondedatos@ccoa.org.co](mailto:protecciondedatos@ccoa.org.co)

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

## 9. Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información

El Titular de los datos o su representante y/o apoderado, puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización a través de los siguientes procedimientos:

### 9.1. Procedimiento de consulta


La solicitud debe presentarse por medio escrito en cualquiera de las sedes de La Cámara, sede principal ubicada en Cra. 47 N.º 64A - 263 Vía Belén – Rionegro, Antioquia, sede La Ceja ubicada en calle 20 N.º 22- 59, sede Guatapé Cra. 31 N.º 31- 28, sede Sonsón primer piso del palacio municipal o enviada al correo electrónico [protecciondedatos@cco.org.co](mailto:protecciondedatos@cco.org.co)

La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

- Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
- En caso de no ser el Titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- Dirección de contacto para dar respuesta a la solicitud.

### Ejecución del procedimiento

- Realizar la consulta específica a través de los canales dispuestos por **La Cámara**, o por sus Encargados, descritos en la Política de tratamiento de datos personales de esta o de estos, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
- La Cámara**, a través del Oficial de protección de datos personales, responsable entre otras de la atención de peticiones, consultas o reclamos, recibirá la consulta por parte del Titular o representante y/o apoderado, e iniciará la gestión correspondiente para dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la misma. Solo en caso de no ser posible atender la consulta dentro de los 10 días hábiles, informará al Titular o a su representante y/o apoderado explicándole las causas de la demora, e informando la nueva fecha en que se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a 5 días hábiles.
- El Titular podrá solicitar a **La Cámara**, una copia de la consulta realizada como evidencia de realización de esta.

 <p>Cámara de Comercio Oriente Antioqueño <i>¡Credencial de confianza!</i></p>	<p><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b></p>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

**“ARTÍCULO 16. 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 el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento”.* (Ley 1581 de 2012)

## **9.2. Procedimiento para ejercer reclamos de corrección, actualización, supresión de información o revocatoria de la autorización**

La solicitud debe presentarse por medio escrito en cualquiera de las sedes de La Cámara, sede principal ubicada en Cra. 47 N.º 64A - 263 Vía Belén – Rionegro, Antioquia, sede La Ceja ubicada en calle 20 N.º 22- 59, sede Guatapé Cra. 31 N.º 31- 28, sede Sonsón primer piso del palacio municipal o enviada al correo electrónico [protecciondedatos@cco.org.co](mailto:protecciondedatos@cco.org.co)

La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:

- a. Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
- b. En caso de no ser el Titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c. Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular.
- d. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- e. Dirección y teléfono de contacto para dar respuesta a la solicitud.

### **Ejecución del procedimiento**

1. Realizar el reclamo específico a través de los canales dispuestos por **La Cámara**, o por sus Encargados, descritos en la Política de tratamiento de datos personales de esta o de estos, para que el Titular pueda hacer ejercer sus derechos.
2. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **La Cámara o a sus Encargados**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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, por mandato de la Ley. 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.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO</b>	Código: GJ-PL-PD-01
		Versión: 1
		Páginas: 1 de 15

(2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea atendido.

- 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.

**“ARTÍCULO 16. 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 el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento”.* (Ley 1581 de 2012)

## 10. Vigencia

La presente política de tratamiento de datos personales ha sido actualizada y avalada en Comité de Gestión del 11/03/2021 y aprobada el 18/03/2021 por la Presidencia Ejecutiva de La Cámara. Las bases de datos inventariadas y registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, tendrán una vigencia acorde a lo establecido en las tablas de retención documental internas y definidas siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación. Para el caso en que no se hayan definido tiempos de retención basados en estos lineamientos, la base de datos tendrá una vigencia acorde con el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.

**RODRIGO ZULUAGA MEJÍA**

Presidente Ejecutivo

<b>Elaboró:</b> Dirección Jurídica Gestión de las TIC	<b>Revisó:</b> Comité de Gestión	<b>Aprobó</b> Rodrigo Zuluaga Mejía – Presidente Ejecutivo
---	-------------------------------------	---