

# **POLITICA DE PROTECCION DE DATOS DE LA CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION**

## **INTRODUCCION:**

CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, empresa de carácter comercial con NIT. 830110380-7, quien será el responsable de la información que recolecte en sus bases de datos ha establecido la siguiente Política de Protección de datos personales, lo anterior conforme a los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

## **DEFINICIONES:**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y dada la naturaleza jurídica de la persona jurídica y su objeto social, se tienen las siguientes definiciones:

- a) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- b) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- c) Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Titular: Persona Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- f) 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.
- g) Datos sensibles. 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.

h) 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.

## **PRINCIPIOS:**

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente leyes 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 conciernan.

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

### **MARCO LEGAL:**

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010

Decreto Reglamentario 1377 de 2013

### **AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:**

CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, solicitará al titular de los datos su consentimiento libre, para el tratamiento de los mismos dentro de los tramites conciliatorios, arbitrales o de capacitación, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley:

- 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 estadísticas del Ministerio de Justicia al ser la Cámara Colombiana de la Conciliación, entidad vigilada por ese Ministerio.

### **MEDIO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.**

CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, dispondrá de un formato para ser diligenciado por el titular del dato, en el cual se deje expresa la autorización de manejo de información. Nombre del documento: *Instrucciones de servicio*

### **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO .**

La finalidad del tratamiento de los datos personales recopilados en las bases de datos que maneja CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, se fundamenta en:

- Reporte de información al Ministerio de Justicia y del Derecho

- Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad de productos propios.
- Gestión de cobranza y recaudo.
- Encuesta para mejoramiento del servicio, verificaciones de trámites y consultas, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones de nuestro objeto social.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con nuestros clientes, usuarios, proveedores, aliados, sus filiales, distribuidores, subcontratistas, outsourcing y demás terceros relacionado directa o indirectamente con el objeto social.

### **PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS:**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION y el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberá suministrar a éstos toda la información requerida.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE RECLAMO DE INFORMACION:**

El titular o sus causahabientes 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 la ley 1587 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área administrativa quien es el responsable del tratamiento, dicha solicitud deberá tener 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.
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. 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 del mismo, en un término

no mayor a dos (2) días hábiles. dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

4. 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.

## **DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

El Responsable del Tratamiento, tiene los siguientes deberes:

- 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 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 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.

## **SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

Se refiere a las características y condiciones de sistemas de procesamiento de datos y su almacenamiento, para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

La seguridad de la información se realizará en cuatro fases a saber:

- **Análisis:** Se deberá analizar los mecanismos de protección de la información, su vulnerabilidad que lo debilitan y las amenazas que lo ponen en peligro, con el resultado de revelar su grado de riesgo.
- **Clasificación:** Determina si los riesgos encontrados y los riesgos restantes son aceptables.
- **Reducción:** Define e implementa las medidas de protección. Además, sensibiliza y capacita los usuarios conforme a las medidas.
- **Control:** Analiza el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas, para determinar y ajustar las medidas deficientes y sanciona el incumplimiento.

## **MEDIAS DE SEGURIDAD:**

CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos suministrados, con el fin de evitar adulteración, pérdida o consulta no autorizada o fraudulenta.

Para cumplimiento de lo anterior CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, se obliga a:

- a. Suscripción de acuerdos de confidencialidad con los empleados.
- b. Archivo físico con tabla de retención de las autorizaciones de consulta.
- c. Respaldo magnético o en cloud de la información.

## **RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

CAMARA COLOMBIANA DE LA CONCILIACION, será la responsable del tratamiento de los datos personales, por intermedio de la Dirección del Centro de Conciliación.

NIT, 830110380-7  
DIRECTOR: Adriana Rojas Barrera  
DOMICILIO Y DIRECCIÓN: Calle 19 No. 7-48 Piso Of. 1002  
CORREO ELECTRÓNICO: [secretaria@camaracolombianadelaconciliacion.com](mailto:secretaria@camaracolombianadelaconciliacion.com)  
TELÉFONO: (571-) 5800548  
CELULAR: 3208623517

**VIGENCIA.**

La presente política rige a partir del 1 de Enero de 2017.

NUBIA EUNICE BARRERA CARDENAS  
Representante Legal