

# Política de Protección de Datos Personales

## Introducción

La SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL CERTICÁMARA S.A (en adelante “**CERTICÁMARA S.A.**”, dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley de Habeas Data 1266 de 2008 y el artículo 15 de la Constitución Política, presenta su Política de Tratamiento 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 que serán tratados por CERTICÁMARA S.A., quien actúa en calidad de Responsable del tratamiento de los datos personales. Lo anterior con el fin de proteger el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se recolecte sobre ellas.

## Alcance

Esta política aplica para la información de personas naturales respecto a las cuales **CERTICÁMARA S.A** dé tratamiento a sus datos personales. El presente documento cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, colaboradores, contratistas y terceros que laboren o tengan alguna relación con la organización.



# Política de Protección de Datos Personales



## Marco normativo

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia Ley Estatutaria 1581 de 201, compilada por el Decreto 1074 de 2015, conforme la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
- 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.
- Instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de la función establecida en el artículo 21 de la Ley 1581 de 2012.
- Circular externa 003 del 01 de agosto del 2018

## Responsable

**CERTICÁMARA S.A.**, sociedad mercantil legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 743 del 21 de marzo de 2001, otorgada en la Notaría 5 del Círculo Notarial de Bogotá e identificada con NIT No. 830.084.433-7, con domicilio en la Carrera 7 N° 26-20 de la ciudad de Bogotá D.C, Colombia, con correo electrónico [protecciondedatospersonales@certicamara.com](mailto:protecciondedatospersonales@certicamara.com) y teléfono: (57) (1) 379 0300.

# Política de Protección de Datos Personales

## Obligaciones

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **CERTICÁMARA**. Esta compañía CERTICÁMARA tiene presente que los datos personales pertenecen a sus titulares y que solamente ellos pueden decidir sobre los mismos CERTICÁMARA, por lo tanto hará uso de los mismos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada como Entidad de Certificación Digital Abierta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 527 de 1999 y en virtud de su objeto social, respetando en todo momento la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

## Política

- Incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato, autorización para el uso de la información que reciba para las finalidades propias de su objeto misional.
- Respeta los principios establecidos en la ley y atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.
- Implementará las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad a la Ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complementa, modifique o derogue.
- Dará a conocer a todos sus titulares los derechos que se derivan de la protección de datos personales.



# Política de Protección de Datos Personales

## Principios rectores



En cumplimiento de la Ley 518 de 2012 y sus reglamentaciones, CERTICÁMARA, en calidad de Responsable en el tratamiento de datos personales, dará cumplimiento a los siguientes principios:

- **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 Política 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 de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

# Política de Protección de Datos Personales



- **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.
- **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.

# Política de Protección de Datos Personales



## Tratamiento y finalidad

El tratamiento que realizará **CERTICÁMARA** con la información personal puede involucrar datos personales: i) De naturaleza pública; ii) Datos privados, semiprivados con previa autorización del titular; iii) Datos sensibles, con previa autorización del titular y exponiendo el carácter facultativo que le asiste; iv) 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.

## Tratamiento y finalidad

El tratamiento involucra la recolección, almacenamiento, uso, circulación, para:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado o relación comercial con el Titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por CERTICÁMARA.

# Política de Protección de Datos Personales



- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual CERTICÁMARA tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) para la ejecución de las mismas.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación comercial.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por CERTICÁMARA con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados de la organización).
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios, según corresponda a las políticas internas de la compañía
- Transmitir los datos personales a terceros con los cuales CERTICÁMARA haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Prestar los servicios ofrecidos por CERTICÁMARA y aceptados en el contrato suscrito.

# Política de Protección de Datos Personales



- Suministrar la información a terceros con los cuales CERTICÁMARA tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Las demás finalidades que sean informadas por CERTICÁMARA al titular de los datos personales a través de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

**CERTICÁMARA** restringe el tratamiento de datos personales sensibles y de los menores de edad a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento. Los datos recolectados serán tratados para cumplir con la finalidad de efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.

## Despliegue

Oficial de Protección de Datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, en cabeza del Director Modelo de Gestión y Riesgos, quien teniendo en cuenta lo definido por el Comité de Seguridad de la Información, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales.



# Política de Protección de Datos Personales



## Prerrogativas y derechos de los titulares

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- 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.
- Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a CERTICÁMARA, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de CERTICÁMARA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del tratamiento.
- Modificar o revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- 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.

# Política de Protección de Datos Personales



## Mecanismos y procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo

- Las consultas o reclamos relacionadas con los derechos de los titulares sobre datos personales se deben realizar mediante un correo electrónico dirigido al correo electrónico [protecciondedatospersonales@certicamara.com](mailto:protecciondedatospersonales@certicamara.com) , así como el sistema de PQRSA en la página web [https://web.certicamara.com/soporte técnico](https://web.certicamara.com/soporte_tecnico), adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado.
- El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
  - El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
  - La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
  - Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, CERTICÁMARA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas.

# Política de Protección de Datos Personales



## Mecanismos y procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo

- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
- Las peticiones y/o consultas serán atendida por CERTICÁMARA 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 petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por CERTICÁMARA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa vigente, podrán presentar una solicitud la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:
  - Si la solicitud se presenta incompleta, CERTICÁMARA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

# Política de Protección de Datos Personales



## Mecanismos y procedimientos para ejercer los derechos de consulta y reclamo

- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de CERTICÁMARA, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- o Una vez recibida la solicitud, se incluirá 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 ésta sea decidida.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.
- La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de conservar su información en CERTICÁMARA.

# Política de Protección de Datos Personales



## Vigencia y actualización

La presente Política entra en vigencia a partir de su actualización y publicación en el modelo integrado de gestión.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del Comité de Seguridad de la Información, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el Oficial de Protección de Datos de la Compañía.

Los datos personales se conservarán por el tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta Política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados.

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