

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto por el Art. 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, **LA REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ**, en adelante **LA RESPONSABLE**, con oficina ubicada en la ciudad de Bogotá, Colombia, en la dirección Carrera 7 #8-63 Of. 333b, interesada en respetar la intimidad y privacidad de cada uno de los titulares de datos personales que se encuentren almacenados en nuestras bases de datos y archivos, informa a los **INTERESADOS**, sobre el contenido del presente manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales:

CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. GLOSARIO
3. AMBITO DE APLICACIÓN
4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
5. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS
6. DERECHOS RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
7. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA EL CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES, EJERCICIO DEL DERECHO Y CANAL DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo informar a todos los titulares de datos de carácter personal y en general a todas aquellas personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a través de cualquier canal que **LA RESPONSABLE** haya dispuesto para dicho fin, sobre nuestra **POLÍTICA DE PRIVACIDAD RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**. La misma está contenida en el presente **MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE**, el cual tiene por objeto informar a los titulares de los datos personales la forma cómo pueden ejercer su derecho de *habeas data* ante **LA RESPONSABLE**, estableciendo el procedimiento necesario que éstos deben cumplir si desean conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización

otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada, de los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos, y demás prerrogativas conforme a la normativa vigente.

2. GLOSARIO

Con el objetivo de ayudar a determinar de una forma sencilla el significado del vocablo técnico utilizado frecuentemente en materia de protección de datos personales, todo titular de datos personales de los cuales **LA REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ** ostente la calidad de responsable del tratamiento deberá entender los siguientes términos así:

- a. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- b. **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- c. **Consentimiento del titular:** es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información con fines comerciales.
- d. **Consultas:** los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- e. **Datos de carácter personal:** se refiere a la información de las personas naturales (identificadas o identificables), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.)
- f. **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, de conformidad con la presente ley. 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. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

- g. **Dato semiprivado:** es semiprivado 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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).
- h. **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).
- i. **Encargado del tratamiento:** es quien manipula los datos de carácter personal, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.
- j. **Habeas Data:** es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- k. **Protección de datos de carácter personal:** es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.
- l. **Reclamo:** 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- m. **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. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012).
- n. **Sistema de información:** conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo.
- o. **Tratamiento:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.

- p. **Tratamiento de los datos:** Como regla general se requiere el consentimiento por parte del titular de los datos personales para poder realizar cualquier tratamiento de sus datos.
- q. **Titular del dato: ASOCIADOS, TRABAJADORES y ALIADOS COMERCIALES:** persona natural sobre la cual **LA REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ** tiene la calidad de **RESPONSABLE** frente al tratamiento de sus datos personales, bien sea por motivo de una relación contractual (comercial, laboral, de servicios, etc.) extracontractual, o por cumplimiento de una Ley.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El *MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE* se aplicará de forma obligatoria a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por **LA RESPONSABLE**.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

4. POLÍTICA DE PRIVACIDAD RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La presente política le ayudará al **INTERESADO** a entender qué tipo de datos **LA RESPONSABLE** utilizará y cómo dicha información podrá llegar a ser tratada; de igual forma establece las condiciones en que **LA RESPONSABLE** utilizará y protegerá cualquier tipo de personal que usted como cliente o usuario de nuestros productos o servicios, nos proporcione a través de cualquiera de los canales.

LA

RESPONSABLE, respetará en todo momento las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales frente al tratamiento de sus datos de carácter personal.

4.1 ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTAMOS?

La Información Personal comprende cualquier información relativa a circunstancias personales o materiales de un individuo identificado o identificable, es decir, el individuo que se puede identificar, de manera directa o indirecta. La Información Personal recolectada por **LA RESPONSABLE**, puede incluir nombres, apellidos, sexo, edad, cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, domicilio, ciudad y departamento.

4.2 TRATAMIENTOS Y FINALIDADES APLICADAS A SUS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Usted como titular de datos de carácter personal, mediante su autorización previa, expresa e informada, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados y en general tratados para las siguientes finalidades:

1. Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
2. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de **LA RESPONSABLE**.
3. Responder a las peticiones, consultas y quejas que se realicen de los canales o medios que se definen en el punto número **SIETE punto CUATRO (7.4)** del presente documento.
4. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
5. Enviar a través de cualquier medio de comunicación (físico y/o electrónico) conocido o por conocerse, información relacionada con el trabajo político que se realiza desde el Congreso de la República, particularmente el relacionado con el trabajo **LA RESPONSABLE**.
6. Compartir y enviar información sobre los aliados electorales de **LA RESPONSABLE**, mediante autorización previa sujeta a los fines establecidos en este manual.
7. Enviar a través de cualquier medio de comunicación (físico y/o electrónico) conocido o por conocerse, información relacionada con el trabajo en otras áreas que desempeñe **LA RESPONSABLE**
8. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación a su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

4.3 RECOPIACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

LA REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ en su calidad de responsable del tratamiento de sus datos personales, solicita su nombre, apellidos, género, edad, dirección de correo electrónico, número de teléfono celular, domicilio, ciudad y departamento, con el fin de cumplir obligaciones legales y contractuales que surjan en la relación que usted como titular tenga con ésta.

Usted podrá optar por no ser contactado por LA REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ ejerciendo su derecho fundamental de habeas data según el procedimiento establecido en los puntos 7 y 8 del presente *MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE*.

4.4. ¿EN QUÉ CASOS COMPARTIMOS SUS DATOS PERSONALES?

LA RESPONSABLE solo compartirá sus datos personales previa autorización expresa en desarrollo del literal 7 del numeral 4.2 de este manual. .

4.5 REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES.

4.5.1 Datos personales de niños y adolescentes contemplados en este manual.

El tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte de LA RESPONSABLE se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- I. Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- II. Siempre asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- III. Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:
 - ✓ Madurez
 - ✓ Autonomía
 - ✓ Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
 - ✓ Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento

***Atención:** La valoración de las anteriores características no se llevarán a cabo por parte la REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ de forma general. Todo responsable, encargado o

tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos personales.

4.5.2 Datos personales de carácter sensible establecidos en la Ley 1581 de 2012.

Eventualmente la **REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ** en su calidad de responsable del tratamiento, podrá conocer datos sensibles relativos al estado de salud de alguno de los titulares de datos de carácter personal; dichos datos serán exclusivamente relacionados con las posibles acciones legislativas que se puedan desprender de loas mismossin embargo, la **REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ** en su calidad de responsable del tratamiento, informa que dichos datos no serán almacenados y/o conservados en ningún momento.

La **REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ** en su calidad de responsable del tratamiento, identificará los datos sensibles que eventualmente recolecte o almacene para cumplir con los siguientes objetivos:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de la Unidad de Trabajo Legislativo (UTL) en su calidad de **EMPLEADORA** y de terceros contratistas o proveedores de ésta.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE PROTECCIÓN DE DATOS

El presente **MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE** cumple con todos y cada uno de los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012 relativos al tratamiento de datos personales los cuales son:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.** El tratamiento a que se refiere la mencionada ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **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 del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **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 1581 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo 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 solo a los titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad.** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de confidencialidad.** 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.

6. DERECHOS RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la protección de sus datos de carácter personal, los titulares tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento
- ✓ Actualizar sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- ✓ Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- ✓ Oponerse y cancelar su autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de los mismos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información, su apoderado o su causahabiente, según el caso, siempre que se presente el documento idóneo para dicha representación, como lo es un poder general firmado y autorizado.

En todo caso la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

9. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS PARA EL CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN SOBRE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES, EJERCICIO DEL DERECHO Y CANAL DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

7.1. Procedimiento de consulta: Los titulares de la información, que deseen realizar *consultas*, deberán tener en cuenta que la **REPRESENTANTE CATALINA ORTIZ**, como responsable del tratamiento de la información personal, deberán suministrar a dichas

personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado, informado al titular, y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal

7.2. Procedimiento de Reclamo: EL TITULAR que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581, podrá 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 responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, 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 meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 3) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará la situación al interesado.
- 4) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 5) 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.3. Ejercicio del derecho:

7.3.1. **A nombre propio:** usted como titular de datos personales que se encuentran en bases de datos y archivos de **LA RESPONSABLE**, tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada.

7.3.2. **Ejercicio del derecho a través de apoderado:** este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud). Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta **deberá ser tenida como no presentada** y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

7.3.3. **Ejercicio del derecho de menores de edad:** los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite su representación legal.

7.4. Para ejercer el derecho de habeas data usted deberá dirigir su petición de consulta o reclamo a **LA RESPONSABLE** a través de los siguientes canales de atención:

- Correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: catalina.ortiz@camara.gov.co indicando en el asunto: **CONSULTA/RECLAMO DE HABEAS DATA** conforme al presente ***MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE.***
- Cra. 7 #8-62, en la ciudad de Bogotá, indicando en el asunto: **CONSULTA/RECLAMO DE HABEAS DATA** conforme al presente ***MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA RESPONSABLE.***

Sí agotados los términos legales no obtuvo respuesta a su consulta o reclamo en materia de habeas data, usted podrá presentar directamente ante la Superintendencia de Industria y

Comercio quejas por las posibles infracciones a la normatividad en materia de protección de datos personales por parte de **LA RESPONSABLE**.

FIN DEL DOCUMENTO -----