CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOYACA

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO: Fomentar la cultura organizacional en cuanto a la gestión de la protección de datos personales con el fin de garantizar todos los lineamientos establecidos para el manejo de los datos e información personal, garantizando los derechos y principios éticos que como persona natural tiene cualquier colaborador y tercero para ejercer frente a la administración y tratamiento de sus datos personales.

2. ALCANCE: Se aplicará a todas las bases de datos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la CRUZ ROJA COLOMBIANA ECCIONAL BOYACA, catalogado como el responsable del tratamiento de los datos personales.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es LA Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá, con NIT 891.801.940-9, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Calle 17 No 9-56 Tunja
Correo electrónico: boyaca@cruzrojacolombiana.org
Teléfono: 7449111

4. DEFINICIONES: La siguientes son las establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **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.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensible 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.

- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES: La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá en el desarrollo de su actividad económica y misional, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas, cumpliendo con la Constitución y la Ley, de acuerdo a las siguientes finalidades:

- Registrar y almacenar la información de datos personales en las bases de datos de la Institución, con las finalidades comerciales, administrativas, de gestión de personal, gestión estadística en el área comercial, gestión contable y de seguridad, según la actividad a la que se dedica la entidad.
- Enviar información a entidades gubernamentales y/o judiciales por solicitud expresa de estas entidades.
- Soportar los procesos de auditoría interna y externa, cuando se requieran.

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES: De acuerdo con el artículo 8 de la LEPD y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, los titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

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

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del titular son los siguientes:

- ✓ **Derecho de acceso o consulta:** Se trata del derecho del titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales. Derechos de quejas y reclamos: La ley distingue cuatro tipos de reclamos:

  - **Reclamo de corrección:** Es el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
  - **Reclamo de supresión:** Es el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
  - **Reclamo de revocación:** Es el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
  - **Reclamo de infracción:** Es el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

- ✓ **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:** Salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPD.

- ✓ **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** El Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá reconoce la titularidad de los datos personales de las personas de las cuales se recolectan datos y en consecuencia de esto y de acuerdo a la Ley 1266 de Habeas Data ellas pueden decidir sobre los mismos, accediendo a los derechos que como titular les corresponden. Por lo tanto, utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular y por las normas vigentes.

De acuerdo a lo estipulado por la Ley 1581 de 2012, La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá en su condición de responsable del tratamiento de los datos personales, tendrá los siguientes deberes:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data
b. Solicitar y conservar la autorización otorgada por el titular para el manejo y tratamiento de los Datos Personales.
c. Informar de manera oportuna al titular de los Datos Personales las finalidades de la recolección de los datos personales y los derechos que tiene de acuerdo a la solicitud otorgada.
d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

e. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
f. Garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
g. Tramitar todos los procedimientos referentes a las consultas y reclamos formulados por el Titular, dentro de los términos establecidos por la ley.
h. Informar de manera oportuna a la autoridad de protección de datos personales (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información y datos de los titulares.
i. Cumplir con todos los requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD: La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos personales de carácter privado, sensible o de menores, el secreto profesional y el deber de no difundirlos, aún después de finalizar las relaciones contractuales con la institución.

Los colaboradores de la Institución por medio del contrato de trabajo, tienen el deber de guardar la confidencialidad y el secreto, lo mismo que los terceros que tengan acceso a la información personal que se reserva en las Bases de Datos de La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo o las que se dispongan en los contratos de servicios.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES: La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá tiene a cargo la responsabilidad de dar manejo adecuado al tratamiento de datos personales que se recolecten, de acuerdo a las finalidades mencionadas en el numeral 4 de la presente Política.

La Dirección Ejecutiva Seccional es el área designada como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de los datos personales, el cual podrá ejercer sus derechos de conocer, actualizar y rectificar el dato que se tenga almacenado en la institución, por lo tanto, la Dirección Ejecutiva Seccional será el encargado de la Protección de Datos Personales, para la atención a peticiones, consultas y reclamos ante el titular de los datos, por medio del canal de comunicación, a través del correo electrónico boyaca@cruzrojacolombiana.org

9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

9.1. Derecho de acceso o consulta: Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.
2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá solamente podrá cobrar al titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá enviado, mediante correo electrónico a: boyaca@cruzrojacolombiana.org, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 17 NO 9-56 de Tunja. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos del Titular.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- ✓ Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta. Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- ✓ Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- ✓ Correo electrónico u otro medio electrónico.
- ✓ Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá

Una vez recibida la solicitud, La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la LEPD.

Una vez agotado el trámite de consulta, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.2. Derechos de quejas y reclamos: El titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá enviado, mediante correo electrónico a boyaca@cruzrojacolombiana.org, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal

remitido a Calle 17 No 9-56 de Tunja.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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.

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.

La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. VIGENCIA: Las bases de datos responsabilidad de La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario La Cruz Roja Colombiana Seccional Boyacá procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

La presente Política de Tratamiento tiene vigencia desde el 1 de marzo de 2021.

LUIS FRANCISCO ESPINOSA SANCHEZ
Presidente Seccional