

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### PRESENTACIÓN

Con el propósito de destacar la importancia que tienen la privacidad y la seguridad de la información personal, la Corporación Antioquia Responsable, creada bajo las leyes colombianas, con domicilio en Envigado, quien en adelante será Corporación Antioquia Responsable, pone a disposición de los, clientes, proveedores, aliados y todos los demás involucrados con la Corporación quien en adelante se nombraran como Usuarios, la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

La presente Política establece los términos, condiciones y finalidades sobre las cuales Corporación Antioquia Responsable efectúa el tratamiento de los Datos Personales de todos los usuarios, así como las condiciones de seguridad y confidencialidad de dicha información, y procedimientos establecidos para que los usuarios de los datos o sus representantes puedan ejercer los derechos sobre las leyes de protección de Datos Personales.

### IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Nombre de la organización: Corporación Antioquia Responsable  
Correo electrónico: [info@antioquiaresponsable.org](mailto:info@antioquiaresponsable.org)  
Teléfono: +57 324 2806341

### MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008.

Ley 1581 de 2012.

Decretos Reglamentarios parcial No. 1377 de 2013 y 886 de 2014.

Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 y C-748 del 2011.

Normas, decretos y tratados internacionales.

Políticas y Reglamentos internos: Política de privacidad de los sitios web, Política de comunidades virtuales, Política de confidencialidad, Política de responsabilidad social y Reglamento interno de trabajo.

### PRINCIPIOS

La Corporación velará por los siguientes principios específicos los cuales constituyen las reglas a seguir el tratamiento de Datos Personales:

- **Principio de legalidad en materia de datos personales:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de Datos Personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de Datos Personales y demás derechos fundamentales conexos.
- **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de Datos Personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de Datos Personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por la Corporación, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los Datos Personales.
- **Principio de veracidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de Datos Personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de Datos Personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Corporación, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.



- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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. Para estos propósitos la obligación de la Corporación será de medio.
- **Principio de seguridad:** Los Datos Personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Corporación, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para cumplir su misión, la Corporación ha recaudado, recauda y seguirá recaudando siempre y cuando medie consentimiento del titular, la siguiente información personal: nombre y apellido, NIT, fecha de nacimiento, género, dirección de correspondencia, dirección de correo electrónico, teléfono, número de documento de identificación, estudios realizados, profesión, ocupación, experiencia, publicaciones, premios, méritos, pasatiempos, intereses culturales (ej. musicales, deportivos), idiomas, régimen aplicable a IVA, y régimen tributario aplicable a ICA y los que por ley se estipulen como Datos Personales y sensibles. El titular de los datos acepta expresamente que la Corporación almacene, procese y utilice esta información personal, de forma parcial o total, para los fines expresados en la ley y en la presente política. Es un derecho de los usuarios solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación, para el tratamiento de datos, salvo los casos exceptuados en la ley.

- La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:
- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Se requiere que la información personal de los usuarios sea recolectada, almacenada, usada, circulada, compartida, procesada y/o se le dé tratamiento para:

- cumplir las leyes aplicables a la privada en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento.
- cumplir las leyes aplicables a proveedores, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias.
- cumplir las leyes aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo, contratistas, ex contratistas incluyendo, pero sin limitarse a las laborales y de seguridad social.
- realizar mercadeo de sus programas Organizacionales, incluyendo educativos y de consultoría.
- realizar encuestas afines al objeto social de la Corporación y mejoramiento de procesos internos de la organización y/o de los procesos de calidad de la Corporación, a quienes voluntariamente quieran participar.

- informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios, congresos u otros eventos a nivel local e internacional, fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el científico.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.

## **DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Corporación Corporación Antioquia Responsable., 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 20123.
- Ser informado por la Corporación, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 la Corporación haya incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **DEBERES DE LA CORPORACIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Corporación, cuando actúe como responsable del Tratamiento de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las peticiones de los titulares de acuerdo con el procedimiento de tratamiento de datos personales establecido por la Corporación.
- 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.
- La Corporación aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio el registro de las bases de datos sujetas a tratamiento.

## **TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA CORPORACIÓN**

- Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de Datos Personales pueda tener para con la Corporación, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir Información Personal. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Corporación, de conformidad con las finalidades descritas en el Numeral 7 de la presente Política.

- La Corporación, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Corporación, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

## **PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

- La Corporación como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como responsable del tratamiento de Datos Personales; y las distintas dependencias administrativas actuarán como encargados del tratamiento de Datos Personales, así: a) entre otras dependencias, colaboradores a la oficina de Gestión Humana, b) contratistas, proveedores, oficina de Compras y Suministros.
- La Corporación designa al encargado de protección de datos adscrito a la Dirección General, como la persona que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a las respectivas dependencias encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de Datos Personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de Datos Personales.
- Para la atención de solicitudes como acceso, consulta, rectificación, actualización de datos personales, supresión de información y revocatoria de la autorización, los titulares de la información o sus representantes podrán manifestarlas diligenciando el formulario de solicitud para el Tratamiento de Datos Personales, en el sitio web [www.antioquiaresponsable.org](http://www.antioquiaresponsable.org) o a través de los métodos habilitados por la Corporación, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web. Las solicitudes serán atendidas en orden cronológico de recibo, y en los plazos de ley.

## **CONSULTAS**

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Corporación, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

## **RECLAMOS**

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, podrán presentar un reclamo ante la Corporación, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Corporación, 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 de 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.

Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

- 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.

## PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

La Corporación rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular deberá identificarse con su cédula, nombres y apellidos completos para dirigir la solicitud, indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

## PETICIÓN DE REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS

El titular de los Datos Personales tiene el derecho de solicitar a la Corporación la supresión (eliminación) de sus datos personales en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Corporación. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia, la Corporación podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

## SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Para garantizar la mejor protección de privacidad y confidencialidad de la información, la Corporación toma las medidas necesarias para tal fin. Por tanto, cuenta con empleados competentes, debidamente capacitados y facultados para el tratamiento de la información, y la adecuada tecnología que soporta estos procesos, brindando protección razonable según el estado de los procedimientos y el presupuesto anual, pero no son infalibles. Cualquier violación a la confidencialidad o atentado contra la misma que detecte la Corporación será reportada de manera inmediata a las autoridades competentes.

## NORMAS DE EXCEPCIÓN

El Representante Legal podrá establecer, mediante actos administrativos, normas de excepción a lo dispuesto en la presente política. Tales normas tendrán validez durante el periodo en que se expiden y deberán ser informadas a la Junta Directiva.

## ENTRADA EN VIGENCIA Y PLAZO

La Corporación Antioquia Responsable conservará la información de cada usuario durante todo el tiempo en que ésta se requiera dentro de los fines descritos en esta política, más cinco (5) años adicionales, a menos que medie solicitud de supresión del interesado.

Infringir la presente política puede llevar a sanciones de acuerdo a los reglamentos vigentes o las que establezcan mediante actos administrativos, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de la ley y seguridad en los datos de los titulares.

La Corporación Antioquia Responsable se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento, sin previo aviso y a discreción de la Corporación. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en: [www.antioquiaresponsable.org](http://www.antioquiaresponsable.org)

Esta política ha sido aprobada por la de Junta Directiva en acta No.004 del 20 de enero de 2018, fecha a partir de la cual entra en vigencia.

## DEFINICIONES

**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 dirigido 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.

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**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 dedicación 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 indispensables:** Se entienden como aquellos Datos Personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad generada acorde al objeto social de la Corporación. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

**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.

**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.

**Revocar:** Dejar sin efecto la autorización previamente otorgada por el Titular de los datos personales para realizar el tratamiento, almacenamiento y uso por parte del responsable.

**Supresión:** Hace referencia a la solicitud del Titular de los datos personales o sus causahabientes para que el responsable o Encargado del tratamiento elimine una o varias categorías de los datos previamente recolectados.