

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COMITÉ ASESOR DE COMERCIALIZACIÓN**

### **I. OBJETO**

Con base en lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), reglamentada por el numeral 1° del artículo 10° y el Capítulo III del Decreto 1377 de 2013, la “Política de Tratamiento de Datos Personales” del Comité Asesor de Comercialización –CAC-, tiene por objeto garantizar el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir todo tipo de información, y revocar la autorización para su uso, recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos por parte del CAC en el desarrollo de sus funciones y establecer los procedimientos para que los titulares de la información puedan ejercer estos derechos.

### **II. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La entidad responsable de la custodia y tratamiento de los Datos Personales es el Comité Asesor de Comercialización, su dirección física, teléfono de contacto y página web son:

- Calle 107 No. 53 – 20, interior 409, Bogotá, D.C.
- (1) 271 33 10
- [www.cac.org.co](http://www.cac.org.co)

### **III. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **1. Tratamiento de los Datos Personales**

Los Datos Personales que son suministrados por los titulares, son recolectados y mantenidos bajo custodia en los sistemas de información con los que cuenta el CAC de forma tal que se garantiza el manejo seguro y confidencial de los mismos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Las personas que para el desarrollo de sus funciones tienen acceso a los Datos Personales de los contactos de la entidad están obligadas a garantizar la reserva de la información incluso después de finalizadas las labores que tengan relación con el manejo o conocimiento de los mencionados datos y solo podrán suministrar la información contenida en los sistemas de información del CAC en los casos relacionados estrechamente con la finalidad para la cual están destinados, de conformidad con el numeral 2° del presente capítulo.

Los Datos Personales recolectados por el CAC corresponden a aquella información personal y necesaria para su correcto funcionamiento y para el adecuado desarrollo de los eventos académicos que realiza como apoyo al desarrollo de sus funciones.

#### **2. Finalidad de los Datos Recolectados**

Los Datos Personales recolectados por el CAC serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

#### A. RESPECTO DE LOS MIEMBROS DE LA ENTIDAD

Los Datos Generales de las empresas miembros del CAC y los Datos Personales de sus representantes y empleados recolectados por LA entidad tienen como finalidad mantener comunicación constante y directa con el fin de suministrar información de interés en desarrollo de las funciones del CAC.

#### B. RESPECTO DE ENTIDADES, PERSONAS U OTROS GRUPOS DE INTERÉS

La recolección de los Datos Personales respecto de Entidades, Personas u otros Grupos de Interés tiene por objeto mantener comunicación constante y directa con todos aquellos interesados en el desarrollo de las funciones del CAC y/o en la realización de los eventos académicos que programa en el transcurso de cada año.

#### C. RESPECTO DE LOS PROVEEDORES

La recolección de los Datos Personales de los Proveedores del CAC se realizará con el fin de contactar y contratar a los proveedores de productos y/o servicios que requiera para su normal funcionamiento y/o para el desarrollo de los eventos programados, de conformidad con las necesidades operativas, administrativas y técnicas que se requieran.

Con el objeto de dar cumplimiento a las finalidades anteriormente descritas, el CAC podrá:

- i. Conocer, almacenar y procesar la información suministrada por los Titulares de los Datos Personales conforme a las categorías anteriormente enunciadas.
- ii. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de los Datos Personales.
- iii. Acceder y consultar los Datos Personales que se encuentren recolectados en los sistemas de información del CAC.
- iv. Utilizar la información suministrada de acuerdo con las finalidades descritas anteriormente.
- v. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, transmitir a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en calidad de Encargados de Tratamiento de Datos Personales conforme a la definición legal establecida en la Ley 1581 de 2012 o aquellas que la complementen, modifiquen o supriman, los Datos Personales para que realice actividades por cuenta del CAC. En todo caso los Encargados de Tratamiento de Datos Personales deberán dar aplicación a la Política de Tratamiento de Datos contenida en el presente documento y de acuerdo con la finalidad que los Titulares de los Datos hayan autorizado.

PARÁGRAFO 1°: Conforme a las finalidades establecidas en el presente numeral, el CAC no recolectará datos sensibles ni datos personales de menores de edad.

#### IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Conforme a lo estipulado en la Ley 1581 de 2013 o las normas que la sustituyan o modifiquen, el CAC reconoce como derechos de los Titulares de Datos Personales los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al CAC, a los Responsables del Tratamiento o a los Encargados del Tratamiento de Datos Personales. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al CAC, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por el CAC o el Encargado del Tratamiento de Datos Personales, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento de Datos Personales 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 por parte del CAC o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

PARÁGRAFO: El CAC, en calidad de Responsable de Tratamiento de Datos Personales y los Encargados de Tratamiento de Datos Personales asumirán los deberes y obligaciones consagrados en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, demás normas concordantes o aquellas que sustituyan o modifiquen.

#### V. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS O RECLAMOS

En virtud del derecho de acceso a la información, el CAC definió el siguiente procedimiento para que los Titulares de Datos Personales puedan realizar consultas, peticiones o reclamos respecto de la información contenida en sus sistemas de información:

1. Las peticiones, consultas o reclamos deberán enviarse al correo electrónico [olga.perez@cac.org.co](mailto:olga.perez@cac.org.co)
2. Las reclamaciones deberán contener como mínimo:
  - Identificación del Titular de los Datos Personales
  - Dirección del Titular de los Datos Personales
  - Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud
  - Documentos que se quiera hacer valer en el trámite de la solicitud. Dependiendo de la calidad en la que se actúe, se deberán incluir los siguientes documentos:
    - Titular del Dato Personal: Copia del documento de identidad.

- Causahabiente del Titular del Dato Personal: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
  - Representante legal y/o apoderado del Titular del Dato Personal: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.
  - 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.
3. En caso de que el CAC no sea competente para resolver las reclamaciones dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informarán de la situación al interesado.
  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.
  5. De tratarse de peticiones o consultas, estas serán atendidas 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 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.

## VI. VIGENCIA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La política de tratamiento de datos personales adoptada por el CAC en el presente documento entra en vigencia a partir del 16 de enero de 2014. Las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la disolución del CAC.