

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

Política
Macroproceso Sistemas Integrados de Gestión
POLÍTICA PARA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Documento versión 002 del 28 de junio de 2021

Elaborado por: Oficial de Datos Fecha: 12-03-2021	Revisado por: Director Ejecutivo, Director Riesgo Corporativo, Coordinador de Gestión de la Calidad Fecha: 10-06-2021	Aprobado por: Junta Directiva Fecha: 28-06-2021
--	--	--

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

Tabla de contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLE	3
3.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..	3
3.2 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	4
4. LINEAMIENTOS	4
4.1 DISPOSICIONES GENERALES	4
4.1.1 Principios	4
4.1.2 Cumplimiento	5
4.1.3 Derechos de los Titulares	5
4.1.4 Deberes de la Institución como Responsable y Encargada del Tratamiento de los Datos Personales	6
4.1.5 Tratamiento y Finalidad al cual Serán Sometidos los Datos	6
4.1.5.1 Recolección, Almacenamiento, Circulación y Supresión	7
4.1.5.2 Usos o Finalidades de la Recolección de Información	8
4.1.6 Condiciones para que los Titulares Puedan Ejercer sus Derechos a Conocer, Reclamar (Actualizar, Rectificar, Suprimir) y Revocar la Autorización	12
4.1.7 Consultas	13
4.1.8 Reclamos	13
4.1.9 Petición de Actualización y/o Rectificación	14
4.1.10 Petición de Supresión de Datos	14
4.1.11 Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD	14
4.1.12 Medidas de Seguridad y Protección	15
4.1.13 Obligaciones de los Encargados de la Información Personal	15
4.1.14 Casos en los que se Actuó como Encargado de la Información Personal	16
4.1.15 Imágenes o Videos	16
4.1.16 Vigencia	16
4.1.17 Modelo Aviso de Privacidad	16
5. MARCO LEGAL	17
6. CONTROL DE CAMBIOS	18

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

1. OBJETIVO

La política de tratamiento y protección de datos personales de la Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá (CRCSCB) busca establecer directrices que garanticen la privacidad de los datos que sean recolectados en desarrollo de su misión y naturaleza, el derecho de habeas data que subyace a sus titulares, así como el tratamiento que han de recibir.

2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la CRCSCB, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Así mismo, establece los criterios que la Institución ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

La presente política de tratamiento de datos personales está dirigida a:

- a) Proveedores
- b) Trabajadores
- c) Contratistas
- d) Donantes
- e) Estudiantes
- f) Clientes
- g) Beneficiarios
- h) Pacientes
- i) Voluntarios

3. RESPONSABLE

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La CRCSCB como organización sin ánimo de lucro, identificada con Nit 860.070.301 -1 con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la Carrera 23 No. 73 - 19 con personería jurídica número 2245 de fecha del 28 de marzo de 1979 emanada del Ministerio de Salud, tiene como misión:

“Prevenir y aliviar el sufrimiento humano generando procesos de cambio en las comunidades y garantizando bienestar, paz y equidad”

Los datos de contacto de la CRCSCB son los siguientes:

Razón Social	Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá
Nit.	860.070.301 -1
Dirección	Carrera 23 # 73 – 19
Correo electrónico	info@cruzrojabogota.org.co
Teléfono	7460909
Página web	www.cruzrojabogota.org.co

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

Para efectos de la presente política, serán encargados del tratamiento de datos personales, cada uno de los responsables, según el caso, de cada una de las áreas, direcciones y dependencias administrativas de la que provenga institucionalmente la solicitud de datos personales.

3.2 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Junta Directiva
- Alta Dirección
- Dirección de Riesgo Corporativo.
- Oficial de datos.
- Todas las áreas de la CRCSCB que recolecten o manejen datos personales.
- Proveedores, contratistas y terceros encargados del tratamiento de los datos personales.

4. LINEAMIENTOS

4.1 DISPOSICIONES GENERALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, la CRCSCB, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de la información recolectada o que en el futuro se obtengan de las actividades académicas, laborales, comerciales, culturales o misionales mantenido los estándares adecuados de seguridad, legalidad y transparencia, usando de ellos exclusivamente para cumplir normas legales, y para el desarrollo de las funciones propias como entidad sin ánimo de lucro y de utilidad común, evitando cualquier uso no autorizado.

4.1.1 Principios

En todo tratamiento de datos personales que realice la CRCSCB se aplicarán, los principios consagrados en el marco general de protección de datos personales colombiano Ley 1581 de 2012, en especial los siguientes:

- Principio de legalidad del tratamiento de datos
- Principio de nacionalidad
- Principio de libertad
- Principio de veracidad o calidad
- Principio de transparencia
- Principio de acceso y circulación restringida

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

- Principio de seguridad
- Principio de confidencialidad

4.1.2 Cumplimiento

La presente política se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- Representantes legales
- Personal interno de la CRCSCB que traten bases de datos de carácter personal
- Contratistas, que presten sus servicios a la CRCSCB bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice tratamiento de datos de carácter personal.
- Revisoría fiscal y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios y/o beneficiarios de los datos personales
- Clientes que deciden delegar como encargada a la CRCSCB del tratamiento de datos personales.
- Estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, instructores, empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, voluntarios, beneficiarios o de cualquier persona con la cual la CRCSCB tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional.
- Las demás personas que establezca la ley.

4.1.3 Derechos de los Titulares

En virtud a la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los titulares tienen los siguientes derechos, los cuales pueden hacer uso en cualquier momento. El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

La CRCSCB reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- Acceder, conocer actualizar y rectificar sus datos personales frente a CRCSCB en su calidad de responsable del tratamiento.
- Recibir información por parte de la CRCSCB, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente a ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modifica y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derecho y garantías constitucionales y legales vigentes.
- Tener conocimiento y acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

4.1.4 Deberes de la Institución como Responsable y Encargada del Tratamiento de los Datos Personales

La CRCSCB tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, la CRCSCB hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de datos personales. En tal sentido, la institución dará cumplimiento a los deberes mencionados en el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y los cuales se citan textualmente a continuación:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización y consentimiento 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.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta política y en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.¹

4.1.5 Tratamiento y Finalidad al cual Serán Sometidos los Datos

El tratamiento de los datos personales realizados por la CRCSCB, requerirán del consentimiento

¹ Colombia, Congreso de la Republica, Ley 1581. (18. Octubre de 2012). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Diario oficial. Bogotá, D.C. 2012. No. 48.587.p.4

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

informado y expreso del titular de los mismos, salvo en los eventos expresamente establecidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, mencionados textualmente a continuación:

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f) Transferencias necesarias o legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.²

De igual manera, todo tratamiento deberá tener presente las excepciones establecidas en el artículo 10 del decreto 1377 de 2013³.

Los datos personales que son obtenidos por la CRCSCB á están sometidos a los siguientes tratamientos:

4.1.5.1 Recolección, Almacenamiento, Circulación y Supresión

La CRCSCB recolecta información personal a través de diversos medios, en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con sus acciones y las obligaciones que tiene como empleador y contratante.

De acuerdo con lo establecido la información recolectada será tomada directamente del titular de los datos, por contratos y servicios entre la Institución y un tercero/proveedor o cuando se relacione con actividades públicas.

Así mismo, la información recolectada y almacenada podrá realizarse a través de medios físicos o digitales, como por ejemplo; formatos físicos y formularios electrónicos. En tal sentido, cada medio de recolección deberá contener el aviso de privacidad y/o autorización de tratamiento de datos personales. La información almacenada en las bases de datos de la CRCSCB se encuentra en servidores dentro del país, los cuales pueden ser externos de proveedores y contienen las medidas de seguridad de acceso a la información.

En cuanto a imágenes y voz que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento será la que determine la CRCSCB, tiempo que no excederá de un (1) año.

² Colombia, Congreso de la Republica, Ley 1581. (18. Octubre de 2012). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Diario oficial. Bogotá, D.C. 2012. No. 48.587. p. 3.

³ Colombia, Presidencia de la Republica de Colombia. Decreto 1377. (27, junio, 2013) Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Bogotá, D.C., 2013. P. 4.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

La recolección de los datos personales se dará de acuerdo con el principio de acceso y circulación restringida, la cual es establecida en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley”⁴.

En cuanto a la supresión, la CRCSCB, realizará la supresión de los datos cuando el titular de los datos así lo solicite formalmente. De igual manera. No obstante, se conservará información para fines estadísticos, de auditoría o datos indispensables para la continuidad de las actividades estratégicas de la institución.

4.1.5.2 Usos o Finalidades de la Recolección de Información

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, graduados, egresados, instructores, empleados, ex empleados, jubilados, proveedores, contratistas, voluntarios, beneficiarios o de cualquier persona con la cual la CRCSCB tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud del cumplimiento de la misión institucional.

La autorización será el consentimiento emitido previamente por el titular de la información o quien lo represente legalmente, de forma expresa permitiéndole a la CRCSCB llevar a cabo el tratamiento de datos personales. Para los datos requeridos durante el diligenciamiento y evolución de la historia clínica, se entiende autorizado su tratamiento, respecto a la voluntad manifiesta de atención médica por parte del titular, sin que lo anterior vaya en contravía de lo establecido en la Resolución 1995 de 1999.

La autorización de tratamiento de datos personales solicitada por la institución puede darse a través de medios físicos, electrónicos, página web, etc., de cualquier modo, siempre deberá estar disponible dicha autorización para consulta del titular o como prueba ante algún requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

Beneficiarios

- Realizar envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por la institución.
- Desarrollar la misión institucional en el marco de la labor humanitaria de los programas, proyectos, convenios y operaciones.
- La generación de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento de la misión institucional.

⁴ Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

- Almacenar el registro de información suministrada en servicios de salud, en programas de seguridad social en salud y vacunación.
- Cumplir con las normas aplicables a proveedores y contratistas incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social entre otras aplicables a ex empleados, empleados actual y candidatos a futuro empleo.
- Realizar encuestas relacionadas con los bienes y servicios de la Institución.
- Cumplir todos sus compromisos contractuales.

Voluntarios

- Gestionar pagos y legalizaciones de recursos.
- Identificar necesidades de ayudas humanitarias.
- Gestionar entregas de entrega de ayudas humanitarias.
- Desarrollar informes de participación con la comunidad y entidades estatales.

Estudiantes

- Contar con una base de datos de estudiantes, clientes y usuarios.
- Hacer caracterización de estudiantes.
- Disponer de datos de identificación y localización con fines de uso en caso de emergencias.
- Circular ofertas laborales.
- Informar cambios en programas académicos o servicios institucionales.
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono, redes sociales u otros medios.
- Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Evaluar la calidad de programas o servicios institucionales.
- Referenciar al titular ante instituciones prestadoras de servicios de salud para su atención y para valoración médico deportiva.
- Efectuar campañas publicitarias relacionadas con programas académicos, cursos y/o eventos académicos.
- Realizar admisiones a los programas académicos.
- Evaluar la calidad de programas.

Donaciones

- Recolectar datos para efectuar campañas de donaciones.
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono, redes sociales u otros medios.
- Realizar los procesos administrativos correspondientes para los procesos de donación.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

- Recibir los datos financieros para las donaciones.
- Realizar los aportes recaudados a los beneficiarios de donaciones.

Trabajadores

- Proveer información o servicios institucionales derivados de la relación existente entre el Titular y la CRCSCB.
- Gestionar y controlar procesos de contratación, inducción, capacitación, pago de salarios, prestaciones y honorarios, actualización y desvinculación de la institución.
- Garantizar el ejercicio de los derechos legales y constitucionales de la institución y del titular.
- Cumplir con requisitos de ley en aspectos contables, fiscales o administrativos.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras normas aplicables.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Tramitar, cuando sea requerido, afiliaciones y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Proporcionar acceso a los servicios tecnológicos y plataformas institucionales.
- Brindar seguridad y control de acceso a edificios e instalaciones institucionales.
- Solicitar el trámite, reconocimiento y/o pago de incapacidades médicas ante entidades promotoras de salud, administradoras de riesgos laborales, y/o administradoras de fondos de pensiones.
- Guardar la información requerida para fines históricos y estadísticos.
- Atender requerimientos de entidades judiciales, administrativas y de vigilancia y control.
- Atender respuestas a quejas, derechos de petición, tutelas, acciones administrativas y judiciales.
- Gestionar actualizaciones de datos e información.
- Informar los cambios en el tratamiento de datos personales
- Efectuar el registro en aplicativos y formularios de entidades y organismos estatales por requerimiento legal.
- Efectuar la expedición de certificaciones.
- Realizar evaluaciones de desempeño laboral y el cumplimiento contractual.
- Realizar la verificación de datos, referencias con terceros, títulos académicos con instituciones de educación, referencias laborales o contractuales, entre otras.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

Proveedores

- Vinculación de terceros como proveedores de la Seccional.
- Cumplir con requisitos de ley: contables, fiscales o administrativos.
- Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones.
- Llevar un control y registro de las relaciones comerciales.
- Realizar la consulta y verificación de datos, referencias con terceros o entidades.
- Consultar y suministrar de manera permanente e irrevocable, datos positivos o negativos de mi comportamiento comercial, crediticio y financiero a centrales de información, cuando así sea requerido.
- Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el titular.
- Adelantar la gestión de los contratos y servicios contratados.
- Adelantar la gestión de cobros y pagos de acuerdo con la Ley.
- Fines históricos o estadísticos.

Pacientes

- Realizar análisis e informes estadísticos
- Gestionar pagos.
- Adelantar campañas de actualización de datos personales.
- Responder a obligaciones, deberes, mandatos y/o requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, teléfono.

Los casos en que no se requiere la autorización del titular son:

- 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

Para los casos en los cuales la CRCSCB realice tratamiento de datos sensibles (rigen 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), se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la Ley

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

Estatutaria 1581 de 2012, los cuales son mencionados textualmente a continuación:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.⁵

Para el caso de datos personales de niños, niñas y adolescentes deben cumplir con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

4.1.6 Condiciones para que los Titulares Puedan Ejercer sus Derechos a Conocer, Reclamar (Actualizar, Rectificar, Suprimir) y Revocar la Autorización

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre políticas y datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo electrónico: info@cruzrojabogota.org.co adjuntando fotocopia del documento de identidad del titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho, siguiendo los lineamientos establecidos por CRCSCB para la satisfacción al usuario.

Toda actualización, supresión o consulta de datos personales deberá realizarse directamente por el titular de los datos personales, sin embargo, en cumplimiento del artículo 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la información podrá ser suministrada en los siguientes casos:

⁵ Colombia, Congreso de la Republica, Ley 1581. (18. Octubre de 2012). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Diario oficial. Bogotá, D.C. 2012. No. 48.587. p. 2.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.⁶

De igual manera, la consulta de los datos se podrá realizar de forma gratuita de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013⁷.

4.1.7 Consultas

Para consultar la información personal del titular que repose en la CRCSCB con respecto a las Felicitaciones Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes (FPQRS) relacionadas con solicitudes de consulta de datos personales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios y/o sistemas, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones.
- En cualquier caso, las solicitudes de consulta se darán de acuerdo con los tiempos establecidos en la Ley 1581 de 2012⁸, los cuales serán de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 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.
- Las consultas podrán formularse al correo info@cruzrojabogota.org.co

4.1.8 Reclamos

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012⁹ *“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 CRCSCB, el cual será tramitado bajo las siguientes condiciones:*

- *El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida a la CRCSCB al correo electrónico info@cruzrojabogota.org.co o mediante comunicación escrita dirigida al departamento de jurídica, 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*

⁶ Colombia, Congreso de la Republica, Ley 1581. (18. Octubre de 2012). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Diario oficial. Bogotá, D.C. 2012. No. 48.587. p.4.

⁷ Colombia, Presidencia de la Republica de Colombia. Decreto 1377. (27, junio, 2013) Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Bogotá, D.C., 2013. p. 4.

⁸ Colombia, Congreso de la Republica. Op. Cit., p. 4.

⁹ Colombia, Congreso de la Republica, Ley 1581. (18. Octubre de 2012). Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Diario oficial. Bogotá, D.C. 2012. No. 48.587. p.4.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

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. 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.*

4.1.9 Petición de Actualización y/o Rectificación

La CRCSCB rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con los lineamientos y términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico info@cruzrojabogota.org.co o en medio físico dirigido al departamento de Jurídica indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

4.1.10 Petición de Supresión de Datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a la CRCSCB su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

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

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 CRCSCB. Sin embargo este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia la CRCSCB podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

4.1.11 Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

La CRCSCB se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía institucional.

La CRCSCB, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

4.1.12 Medidas de Seguridad y Protección

La CRCSCB ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente la CRCSCB ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Los documentos de referencia de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a) SIG-POL-502 Política para Protección de Datos Personales.
- b) SIG-POL-501 Política de Seguridad de Información y Ciberseguridad
- c) SIG-MAN-002 Manual de Protección de Datos Personales
- d) Acuerdos de confidencialidad.
- e) Contratos de transmisión de datos.
- f) Cláusulas de confidencialidad y privacidad para contratos.
- g) Gestión de riesgos asociados al tratamiento de datos personales.
- h) Gestión de incidentes relativos a la protección de datos personales.

4.1.13 Obligaciones de los Encargados de la Información Personal

Las empresas y/o personas externas a la CRCSCB, que en virtud de una relación contractual realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de la CRCSCB, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Adoptar un manual interno de políticas que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
- e) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

4.1.14 Casos en los que se Actuó como Encargado de la Información Personal

En los casos en donde la CRCSCB actúe como encargado de la información, los responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de la CRCSCB, por lo que la CRCSCB presume que el responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que la CRCSCB lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

4.1.15 Imágenes o Videos

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Indicar los hechos de la solicitud; indicando fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video.
- b) Justificar la necesidad de la solicitud.
- c) Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

4.1.16 Vigencia

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efecto las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en la presente política se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

4.1.17 Modelo Aviso de Privacidad

En cumplimiento de lo establecido en Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la CRCSCB ha implementado una Política de Protección de Datos Personales, la cual se pone a su disposición en la página web www.cruzrojabogota.org.co para su consulta y acceso, con el fin de garantizar el derecho de habeas data de todas aquellas personas que hubieren entregado o a futuro

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

entreguen sus datos personales a la CRCSCB.

De acuerdo con lo anterior, la CRCSCB solicita su autorización por este medio a usted como titular de sus datos para efectuar la recopilación, recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, circulación, supresión, actualización, transmisión y/o transferencia a terceros países de los datos personales que hubiere suministrado a la CRCSCB y que se encuentren en sus bases de datos, archivos, medios electrónicos de todo tipo, para las siguientes finalidades:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias.
- Hacer seguimiento a las personas que por algún motivo tuvieron un contacto con nuestra organización.
- Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga la Institución.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros contratistas, contratantes, clientes, proveedores, y empleados.
- Informar sobre cambios de los servicios, proyectos o convenios.
- Evaluar la calidad del servicio.

Los datos personales serán tratados por un plazo indeterminado, contado desde el presente aviso y hasta que se agoten las finalidades autorizadas. La CRCSCB trabajará para que la base de datos cuente con las medidas de seguridad necesarias para el tratamiento de sus datos, pero no se responsabilizará por eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la seguridad de los mismos.

De igual manera se le informa que cuenta con el derecho de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, así como, solicitar la corrección, actualización o supresión de los mismos y/o revocar esta autorización de tratamiento para uno, varios o todos los fines autorizados a través de los mecanismos establecidos en la política de protección de datos de la CRCSCB contenida en su página web www.cruzrojabogota.org.co

Si dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación o envío del presente aviso, usted no ha solicitado la actualización, corrección o eliminación de sus datos personales, se entenderá que la CRCSCB ha sido autorizada para continuar con el tratamiento de sus datos para las finalidades descritas en el presente documento.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto reglamentario parcial No. 1377 de 2013. Reglamentada por el Decreto 1074 del 2016, capítulo 26.
- Decreto 1074 de 2015.
- Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.

 Cruz Roja Colombiana Seccional Cundinamarca y Bogotá	POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Consecutivo	Fecha	Versión
		SIG-POL-502	28-06-2021	002

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Componente estructura del documento	Responsable	Cambios realizados
01	25-05-2017	Versión inicial	Coordinadora O y M	Versión Inicial
02	12-11-2020	Versión 002	Gestión documental Riesgos Corporativos	<p>Actualización asesoría protección de datos personales:</p> <p>Se incluye numeral 1 Objetivo</p> <p>Se incluye numeral 2 Alcance</p> <p>Se complementa numeral 3 Responsables: se incluye Misión de la CRCSCB y el numeral 3.2 Responsables de la aplicación de la política de protección de datos personales.</p> <p>Este numeral desaparece, las definiciones se incluyen en cuadro de Glosario para ALMERA.</p> <p>Los principios son incluidos en el numeral 4.1 Disposiciones generales</p> <p>Se modifica y complementa en el numeral 4.2 cumplimiento</p> <p>Se mantiene en el numeral 4.3 Derechos de la titulares</p> <p>Se mantiene en el numeral 4.4 Deberes de la institución como responsable y encargada del tratamiento de los datos personales</p> <p>Se modifica en el numeral 4.5 Tratamiento y finalidad a al cual serán sometidos los datos</p> <p>Se incluye numeral 4.5.1 Recolección, almacenamiento, circulación y supresión</p> <p>Se incluye numeral 4.5.2 Usos o finalidades de la recolección de información</p> <p>Se modifica en el numeral 4.6 Condiciones para que los titulares puedan ejercer sus derechos a conocer, reclamar (actualizar, rectificar, suprimir) y revocar la autorización</p> <p>Se modifica y se complementa en el numeral 4.7 Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD</p>



Cruz Roja Colombiana
Seccional Cundinamarca y Bogotá

POLÍTICA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Consecutivo

Fecha

Versión

SIG-POL-502

28-06-2021

002

				<p>Se modifica y se complementa en el numeral 4.8 Medidas de seguridad y protección</p> <p>Se mantiene en el numeral 4.10 Vigencia</p> <p>Se incluye numeral 4.9 Obligaciones de los encargados de la información personal</p> <p>Se incluye numeral 4.9.1 Casos en los que se actué como encargado de la información personal</p> <p>Se incluye numeral 4.9.2 Imágenes o videos</p> <p>Se incluye numeral 4.11 Modelo aviso de privacidad</p> <p>Se incluye numeral 5 Marco legal</p>