

CONTENIDO

1. CONSIDERACIONES.....	1
1.1. Normativas.....	1
1.2. Descripción del responsable del tratamiento de datos.....	1
2. GENERALIDADES	2
2.1. Objetivo.....	2
2.2. Ámbito de aplicación	2
2.3. Definiciones.....	2
2.4. Uso de bases de datos.....	5
3. DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
3.1. Derecho de los titulares.....	6
3.2. Deberes del responsable del tratamiento.....	7
3.3. Deberes de los encargados del tratamiento.....	9
4. DE LAS AUTORIZACIONES, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS AUTORIZADOS POR EL TITULAR.	11
4.1. Autorización del titular	11
4.2. Suministro de información.....	12
4.3. Consultas	13
4.4. Reclamos	13
5. VIGENCIAS Y ACTUALIZACIONES	15
5.1. Fecha de vigencia.....	15
5.2. Actualización de política.....	15

1. CONSIDERACIONES

1.1. Normativas.

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20; Ley 1581 de 2012<<Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. >>; Decreto 1377 de 2013<<por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. >>; Ley 1266 de 2008<<Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. >>; Ley 527 de 1999<<Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. >> y de más normas que se adiciones, modifiquen o reglamenten.

1.2. Descripción del responsable del tratamiento de datos

Recuperación de Memoria Institucional S.A.S. Sociedad comercial legalmente constituida con número de identificación tributaria 900484961-4, domiciliada en la ciudad de Santiago de Cali, departamento del Valle del Cauca, con correo electrónico administrativo@rmiarchivos.com como canal de comunicación establecido entre el responsable del tratamiento de datos personales y el titular de datos personales, cuyo objeto social se fundamenta en:

Consultorías y asesorías financieras, técnicas y operativas, en gestión documental y archivos, en relación con las diferentes líneas productivas que puedan generarse en la ejecución del objeto inscrito en cámara de comercio (...).

2. GENERALIDADES

2.1. Objetivo

Establecer las condiciones que den cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, ley 1266 de 2008 y ley 527 de 1999, que favorezca la relación con los diferentes titulares de datos personales, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente.

2.2. Ámbito de aplicación

Esta política aplica a la sociedad Recuperación de Memoria Institucional. S.A.S. a sus dependencias, filiales, subordinadas o sociedades que establezca donde cuente al menos con el 50% de las acciones. Dando los parámetros en los cuales serán tratados los datos de los titulares que por voluntad propia autoricen el tratamiento y gestión de estos.

Con fines relacionados únicamente con el objeto social inscrito en cámara de comercio, el cual genera relaciones con diferentes actores: colaboradores, clientes, posibles clientes, proveedores, prestación de servicios profesionales y de terceros en general, que por motivación propia deseen relacionarse con la Recuperación de Memoria Institucional.

2.3. Definiciones

Las definiciones presentes en esta política son tomadas del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, artículo 3 de la Ley 1266 de 2008 y artículo 2 de la Ley 527 de 1999.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Comercio electrónico. Abarca las cuestiones suscitadas por toda relación de índole comercial, sea o no contractual, estructurada a partir de la utilización de uno o más mensajes de datos o de cualquier otro medio similar. Las relaciones de índole comercial comprenden, sin limitarse a ellas, las siguientes operaciones: toda operación comercial de suministro o intercambio de bienes o servicios; todo acuerdo de distribución; toda operación de representación o mandato comercial; todo tipo de operaciones financieras, bursátiles y de seguros; de construcción de obras; de consultoría; de ingeniería; de concesión de licencias; todo acuerdo de concesión o explotación de un servicio público; de empresa conjunta y otras formas de cooperación industrial o comercial; de transporte de mercancías o de pasajeros por vía aérea, marítima y férrea, o por carretera.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público. Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

Fuente de información. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

Mensaje de datos, la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax.

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.

Sistema de Información. Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de 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, quien a su vez es responsable del Tratamiento, y se

encuentra ubicado dentro o fuera del país. 4.14. Transmisión: La transmisión es una modalidad de tratamiento de las informaciones y 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 actividades de tratamiento por el encargado, pero siempre por cuenta del responsable. 4.15. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Tratamiento, cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;

Usuario. El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

2.4. Uso de bases de datos.

El uso de los datos personales estará asociado a garantizar la ejecución de asesorías, consultorías, comunicación de políticas internas, envío de propuestas comerciales, actividades administrativas, contractuales, laborales, contables, financieras, comunicaciones requeridas a través de correo electrónico, telefónico y mensajería instantánea y formato firmado en soporte papel(físico). Donde se trate estrictamente lo relacionado con los servicios prestados.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.1. Derecho de los titulares

Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012. Se dará cumplimiento a la totalidad de los incisos descritos en este.

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;

<<(..)Casos en que no es necesaria la autorización

b) Datos de naturaleza pública;

(..) >>

3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les 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 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 el responsable o 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.

3.2. Deberes del responsable del tratamiento

Son deberes del responsable del tratamiento de datos, según lo dispone la ley 1581 de 2012, artículo 9.

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, (i) **copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;**

(i) Según texto subrayado, el titular podrá solicitar copia de la autorización del tratamiento de datos personales en cualquier momento. Estas se conservarán de manera permanente, con el ánimo de garantizar la consulta, siempre que estas no se encuentren revocadas. Una vez revocadas se conservarán por cinco años contados a partir de la revocatoria.

Las bases de datos donde se encuentren registradas las autorizaciones serán de conservación permanente, como fuente de consulta en caso de solicitudes por parte de la superintendencia y los titulares

3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las *condiciones de seguridad* necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información que se suministre a terceros encargados del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a terceros encargados del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás (i) **medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;**
 - (i) *Conforme al texto subrayado, se enviarán a través de canales virtuales y presenciales la invitación para actualizar los datos, como una necesidad de contar con una relación comercial, laboral, contractual, financiera, etc.*
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a terceros encargados del tratamiento.
8. Suministrar a terceros encargados del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
9. Exigir a terceros encargados del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar a terceros encargados del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.

Se informará conforme a las condiciones o directrices de la autoridad competente, acerca de las violaciones, la anomalía deberá ser remitida a más tardar en las 72 horas siguientes de ocurrido los hechos, dejando constancia de la notificación presentada, dicha notificación debe ser autorizada por el representante legal.

15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.3. Deberes de los encargados del tratamiento.

Son deberes del responsable del tratamiento de datos, según lo dispone la ley 1581 de 2012, artículo 18

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

El responsable deberá enviar a través de correo electrónico notificaciones donde se indique las actualizaciones en el tratamiento de datos.

5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
6. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

7. Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
8. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

4. DE LAS AUTORIZACIONES, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DATOS AUTORIZADOS POR EL TITULAR.

4.1. Autorización del titular

Según lo dispuesto en el artículo 9, de la ley 1581 de 2012. El titular podrá. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del tratamiento de datos personales por parte del titular deberá obtenerse de manera expresa, a través de los diferentes canales como: mensajes de datos, telefónico, página web o documento físico (soporte papel). Se debe Contar con la aprobación del titular; cuando esta sea a través de mensajes de datos, el titular debe indicar sin cabida a ambigüedades que acepta dicho tratamiento.

Cualquiera que sea el canal mediante el cual se manifieste la autorización, el titular debe entender que sus datos serán recolectados, almacenados, manejados, transferidos, puesto en circulación, sujetos actualización y en general todas las actividades que se requieran para brindar el servicio con el cual él se relaciona con Recuperación de Memoria Institucional.

Se entenderá que el titular ha dado la autorización de forma libre e informada, sin contar con actuaciones que ejerzan presión sobre su accionar. Adicionalmente se pondrá a disposición del titular esta política de *tratamiento de datos personales*, la cual ha sido aprobada por las instancias administrativas competentes de la empresa. Esta estará dispuesta en la página web rmiarchivos.com y será enviada por el correo electrónico al titular. Si el titular requiere copia del consentimiento o autorización del tratamiento, deberá manifestar dicha intención a través del correo electrónico administrativo@rmiarchivos.com

4.2. Suministro de información.

La información que forme parte de las bases de datos autorizadas podrá ser suministrada a las personas que reúnan las condiciones descritas en el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012.

- 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.

Cuando la solicitud se efectuó por el titular, este deberá presentarla teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Nombre completo y número de identificación del titular;
- Indicar el tipo de información en concordancia con las bases de datos sobre las cuales genera autorización;
- Hacer referencia expresa al responsable del tratamiento de datos (RECUPERACIÓN DE MEMORIA INSTITUCIONAL SAS);
- Teléfono, dirección física o de correo electrónico donde deba darse respuesta a la solicitud.
- Fecha de solicitud y firma cuando sea a través documento físico.

Cuando se solicite información en relación con las bases de datos, se requiere de autorización expresa por parte del titular cuando este faculte a terceros para su tratamiento. En la cual se debe indicar en dicha solicitud datos como:

- Nombre completo y número de identificación del titular y el tercero autorizado;
- Indicar el tipo de información en concordancia con las bases de datos sobre las cuales genera autorización, limitando su acceso exclusivamente a lo requerido;

- Hacer referencia expresa al responsable del tratamiento de datos (RECUPERACIÓN DE MEMORIA INSTITUCIONAL SAS);
- Teléfono, dirección física o de correo electrónico donde deba darse respuesta a la solicitud;
- Fecha de solicitud y firma cuando sea a través documento físico.

4.3. Consultas

Las consultas serán tratadas conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

*La consulta será atendida 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**, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.*

Conforme al texto subrayado, se informará de manera escrita en canales presenciales o virtuales (correo electrónico). Cuando no se pueda cumplir con lo solicitado en los términos esperados.

4.4. Reclamos

Los reclamos serán tratados conforme a lo estipulado en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, 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 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.

Las solicitudes deberán ser dirigidas a nombre de Recuperación de Memoria Institucional, el titular debe consignar su número de identificación, dirección física o correo electrónico donde desea recibir las notificaciones del trámite. Adicionalmente se deben dejar por sentado las razones que motivan el reclamo.

Al momento de procesar la información por parte del responsable del tratamiento, si se considera que esta no es suficientemente clara o presenta datos imprecisos, se notificará al titular de lo sucedido, a través del canal previamente autorizado en la remisión del reclamo. En general todas aquellas situaciones que llegarán a presentarse en relación con el reclamo interpuesto por el titular, serán comunicadas únicamente por el medio autorizado en su solicitud inicial.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

La empresa contará con un registro o seguimiento de los titulares que hayan autorizado el tratamiento de sus datos, con el ánimo de facilitar las consultas del titular,

3. 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.

5. VIGENCIAS Y ACTUALIZACIONES

5.1. Fecha de vigencia.

La entrada en vigor de esta política es a partir del 20 de diciembre de 2018, permaneciendo activa hasta los cambios normativos así lo dispongan.

5.2. Actualización de política.

La actualización de esta política deberá quedar registrada, además de ser comunicada a los involucrados.