

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES DE LA CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO

A. OBJETO, FINALIDAD, INSTRUMENTOS Y MARCO NORMATIVO

Objeto

La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y Sensibles, que brinda la orientación legal y técnica para la garantía de los derechos de los Titulares de la Información en ellos contenida; la autenticidad, confidencialidad, uso adecuado e integral del tratamiento, en todas y cada una las actividades que involucre, de manera total o parcial: la recolección, almacenamiento, organización, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación, supresión y eliminación de esa información.

Finalidad

El presente documento consagra la política de tratamiento de los datos personales y sensibles de las personas naturales a quienes dirige y desarrolla sus actividades de carácter humanitario, de quienes recibe apoyo, ayuda y beneficios; de sus clientes, proveedores, empleados, voluntarios y de terceros que en algún momento y en el contexto de las actividades y de la gestión propia de la institución, participan del cumplimiento de nuestra Misión Humanitaria, de obligatorio y estricto cumplimiento para la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO en su condición de Responsable de Tratamiento, así como para todos los terceros que obran en nombre de la institución, o que sin actuar en su nombre tratan datos personales por disposición de ésta como encargados.

Instrumentos

Para la implementación de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Sensibles en la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, se integrarán: el Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Información Personal y Sensible; los Manuales de Seguridad de Información y de Gestión de Archivos de la Información, así como los procedimientos adoptados por la institución para la Gestión del Riesgo.

Marco Normativo Aplicable

- 1) El Artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.
- 2) La Ley 23 de 1981. ÉTICA MÉDICA. Tratamiento de datos de la Historia Clínica.
- 3) La Ley 852 del 20 noviembre de 2003, por medio de la cual se protege y regula la misión y las actividades humanitarias de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, se le brindan garantías para su ejercicio y se dictan otras disposiciones.
- 4) La 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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

- 5) La Ley 1448 de 2011. Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en especial la referida a la confidencialidad de información sobre víctimas.
- 6) Decreto 4800 de 2011. Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 sobre información compartida y armonizada sobre víctimas.
- 7) La Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos personales.
- 8) El Decreto 1377 de 2013, por el cual se regula de manera parcial la Ley 1581 de 2012.
- 9) Y las demás normas concordantes que se expidan sobre la materia.

B. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN

La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO es una persona jurídica de derecho privado que por su naturaleza jurídica y objetivos es una especial Institución de utilidad común, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio e independiente. Está organizada mediante un sistema Federal, y constituida de acuerdo con las leyes de la República de Colombia, y con fundamento en los tratados Internacionales que reconocen al Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja como entidad de Derecho Internacional, a los cuales ha adherido el Estado Colombiano.

Es auxiliar de los poderes públicos en sus actividades humanitarias, sin perjuicio de la observancia de sus Principios Fundamentales, su Doctrina y sus Estatutos. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 852 de 2003 por la cual se protege y regula la Misión y las actividades humanitarias de la Sociedad Nacional, las autoridades públicas reconocen la adhesión de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO a los Principios del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

Domicilio: Calle 65 No. 34-33 Barranquilla- Atlántico
Teléfono: 3695320
Correo electrónico: atlantico@cruzrojacolombiana.org
Correos alternativos: directorejecutivo@cruzrojaatlantico.org;
directoradministrativo@cruzrojaatlantico.org

C. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

La Política de Tratamiento de Información personal de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, observará las siguientes:

1. Definiciones

- a) **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

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.

- c) **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- d) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f) **Dato Sensible:** Cualquier información 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.
- g) **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;
- h) **Información Semi-privada:** Aquella que por versar sobre información personal o impersonal y no estar comprendida por la regla general anterior, presenta para su acceso y conocimiento un grado mínimo de limitación, de tal forma que la misma sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad administrativa en el cumplimiento de sus funciones o en el marco de los principios de la administración de datos personales;
- i) **Información Privada:** Aquella que por versar sobre información personal o no, y que por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones;
- j) **Información Reservada,** que por versar igualmente sobre información personal y sobre todo por su estrecha relación con los derechos fundamentales del titular - dignidad, intimidad y libertad- se encuentra reservada a su órbita exclusiva y no puede siquiera ser obtenida ni ofrecida por autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones
- k) **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;
- l) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- m) **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;
- n) **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 de Tratamiento
- o) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

2. Principios

La aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Sensibles de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, se orientará y guiará con observancia estricta a integral de los Principios Fundamentales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, proclamados en Viena en 1965 y por los siguientes principios de orden constitucional y legal:

- a) **Principio de libertad:** El tratamiento de datos sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento;
- b) **Principio de legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada por la normatividad aplicable que debe sujetarse a lo establecido en ella;
- c) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Constitución y de la ley. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la normatividad aplicable; 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 conforme a autorización legal;
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley y en los términos de la misma.

D. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINALIDAD

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento; para su tratamiento, la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, adopta las siguientes directrices.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

1. Salvo las excepciones señaladas en el presente documento, la Política de Tratamiento de Información Personal y Sensible, se aplica a toda información registrada en cualquier base de datos generadas en:
 - a) Las actividades administrativas, organizacionales, de gestión y de control;
 - b) Los actos consensuales regidos por el derecho público o privado que ésta celebra;
 - c) Eventos sociales, académicos, administrativos, institucionales;
 - d) En las actividades públicas de asistencia y apoyo a la comunidad que brinda, sean éstas de carácter de nacional o internacional.

2. Finalidad:

La política para el tratamiento de datos personales tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado por la Ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en cuanto al tratamiento de datos e información personal de las personas naturales que tengan vinculación directa o indirecta con la compañía. Se recopilará, usará, modificará, empleará, mantendrá, transmitirá a través de correo electrónico, correspondencia física, mensajes de texto, llamadas y en general cualquier medio que permita la recolección de información, tratará la información y datos personales suministrados por el TITULAR, con los siguientes propósitos:

USUARIOS CRUZ ROJA: La base de datos tendrá como finalidad, el desarrollo de todas las actividades misionales de la institución, a nivel educativo, medico, de prevención y atención de riesgos y desastres y en general la prestación de todos los servicios que tanto la institución a nivel local como nacional desarrollo. La base de datos tendrá también como finalidad la divulgación de todo tipo de información relacionada con actividades propias o conexas de la institución.

RECURSOS HUMANOS: La base de datos tendrá como finalidad, el desarrollo normal y acorde con la legislación vigente, de las obligaciones de la institución a nivel laboral, ya sea de forma directa o indirecta. Permitirá el desarrollo de actividades de Recursos Humanos y la realización de actividades de tipo administrativas.

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS: La base de datos, tendrá como finalidad el desarrollo de todas las actividades administrativas internas y externas, relacionadas con prestadores de servicios, clientes y en general aliados de la institución en el desarrollo de la gestión administrativa de la institución. Permitirá igualmente el desarrollo de actividades de Control financiero y contable

3. Datos Sensibles

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículos 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el Artículo 6° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, salvo las excepciones allí contemplados y sin perjuicio del derecho de confidencialidad y demás derechos consagrados en la Ley 852 de 2003, la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO no autoriza la obtención, recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de Datos Sensibles que se generen en:

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

- a) Procesos, intervenciones y acciones humanitarias de atención, recuperación, apoyo psicológico, resiliencia. Rehabilitación, protección y seguridad brindados a víctimas, a niñas, niños y adolescentes, a personas en situación de riesgo, en las áreas de salud, asistencia a la comunidad, gestión en materia de riesgos, reducción, respuesta y recuperación en desastres, programas de educación y formación, bienestar y desarrollo comunitario y, organizaciones y programas especiales para el fortalecimiento económico de comunidades;
- b) Toda intervención, actividad y acciones que por conexidad pueda ser clasificada como información sensible, privada, reservada o confidencial¹ protegida por las normas internas, leyes especiales y por los tratados y acuerdos internacionales;
- c) Las actividades propias del Banco Nacional de Sangre de la Cruz Roja Colombiana.
- d) El Tratamiento de las bases de datos personales, generadas en el ejercicio de la actividad financiera, comercial y bancaria de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, incluida la Lotería de la Cruz Roja Colombiana y que contiene información calificada como confidencial o reservada, se sujetará a las disposiciones de la Ley 1266 de 2008 y demás normas que regula o modifican expedidas por las entidades competentes.

E. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El Titular de Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

1. Autorizar o no de manera previa, expresa, informada e inequívoca, a la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, para la obtención recolección, uso, almacenamiento, circulación, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión o eliminación de sus datos personales.
2. Acceder y consultar en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.
3. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante a la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, en su condición de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, es decir cuando no se requiera la autorización.
5. Ser informado por la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO en su condición de el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

¹ Superintendencia Financiera. Circular Externa. No. 042 de 2012. **Información confidencial**. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y sin perjuicio de lo establecido en el numeral 4 Capítulo Noveno de la presente Circular y demás normas aplicables sobre la materia, se considerará confidencial para efectos de la aplicación del presente Capítulo, toda aquella información.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

6. 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 CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO haya incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución;

F. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL Y SENSIBLE

1. En su condición de Responsable de Tratamiento de Información Personal y Sensible, la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO está obligada a:
 - a) Cumplir y hacer cumplir a directivos, voluntarios, funcionarios, contratistas y terceros que participan de su gestión y aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole, sin perjuicio del deber de confidencialidad, las directrices adoptadas en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y Sensibles tratados por la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO.
 - b) Garantizar al Titular de la Información Personal y Sensible, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en los archivos de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO.
 - c) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, para la obtención recolección, uso, almacenamiento, circulación, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión o eliminación de sus datos personales;
 - d) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
 - e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
 - f) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
 - g) 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 este se mantenga actualizada;
 - h) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
 - i) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en esta norma
 - j) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
 - k) Tramitar las consultas y reclamos formulados dentro de los 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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- l) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención de consultas y reclamos;
 - m) Informar al Encargado 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;
 - n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
 - o) 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.
 - p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
2. Corresponde al **Encargado del Tratamiento** de Información Personal y Sensible definido por la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO:
- a) Cumplir de manera estricta las directrices de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, como Responsable de Tratamiento, sobre la obtención recolección, uso, almacenamiento, circulación, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión o eliminación de sus datos personales.
 - b) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en los archivos de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO.
 - c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
 - d) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados por la Ley 1581 de 2012
 - e) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
 - f) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
 - g) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Política de Tratamiento de Información Personal y Sensible, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
 - h) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013
 - i) 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;
 - j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- l) 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;
- m) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y en general de las directrices contenidas en esta Política y en demás manuales que lo complementen, debe ser reportado a: atlantico@cuzroja Colombiana.org; o a los siguientes correos electrónicos alternativos directorejecutivo@cuzrojaatlantico.org; directoradministrativo@cuzrojaatlantico.org

G. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL Y SENSIBLE.

1. Manual de Procedimiento para el Tratamiento de Información

Se deberá obtener autorización de los titulares de la información, de forma expresa, informada y previa, a través de los mecanismos que se dispongan para ellos, siempre poniendo en conocimiento al titular sobre la política de tratamiento de datos en donde se podrán verificar sus derechos. Dicha recolección se podrá realizar de la siguiente forma:

- a. A través de expresión de voluntad en medio magnético o físico, ya sea a través de diligenciando de un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA COMPAÑÍA o en cualquier documento en el que se de autorización para la recolección de información.
- b. De forma oral, a través de cualquier medio electrónico o telefónico.
- c. Mediante la aceptación de los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los titulares para Tratamiento de sus Datos Personales.

2. Procedimiento para el Tratamiento de información o datos Sensibles

Los datos e información clasificada como sensible por disposición de la ley y de la presente Política de Tratamiento de Información Personal y Sensible de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja, solo podrán ser tratados, previa autorización del Comité de Tratamiento de Información que para el efecto se integre y conforme a la verificación de los siguientes eventos:

- a) Cuando el Titular de la Información o sus Causahabientes autoricen de manera previa, expresa, informada e inequívoca a tal tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

- b) Cuando 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) Cuando en 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) Cuando el Tratamiento de la Información se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) Cuando el Tratamiento de Información tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares

a. Procedimiento para el Tratamiento de Información o datos personales de niñas, niños y adolescentes

La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, sólo autoriza el Tratamiento de Información Personal y Sensible de niñas, niños y adolescentes que no sean de naturaleza pública, previo autorización del Comité de Tratamiento de Información, que para el efecto se integre y con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de las niñas, de los niños y de los (as) adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Que se obtenga la opinión y autorización del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO solicitará autorización al representante legal para el tratamiento de datos de la niña, el niño o el/la adolescente.

b. Procedimiento para la Transmisión y Transferencia Internacional de Datos Personales y Sensibles

La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO podrá transferir información sobre datos personales en el marco de los actos consensuales y de cooperación que celebre con entidades, organismos e instituciones públicas y privada de carácter internacional, para el desarrollo de los programas, acciones, actividades en cumplimiento de su Misión Humanitaria, previo el concepto favorable del Comité de Tratamiento de Información que para el efecto se integre, la causación de los eventos y la observancia de los siguientes procedimientos:

- a) Se verifique la existencia y vigencia de instrumentos normativos aplicables a la protección de información personal, financiera, bancaria, en el país sede de las entidades, organismos e instituciones públicas y privadas correspondientes;

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

- b) Se obtenga y trámite autorización expresa, informada e inequívoca del Titular de la Información para la Transferencia.
- c) Se documente y aporten soportes suficientes sobre la necesidad de Transferir Información o solicitar el Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- d) En caso de Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- e) Cuando se trate de Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- f) En la Transferencia de Información necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento de la Información o, para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular del Tratamiento;
Se trata de Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- g) Cuando medie contrato de transmisión y transferencia de datos con un Encargado de Tratamiento de Información, para que éste realice dicho tratamiento a nombre de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja

3. Procedimiento para la atención de Consultas, Reclamos, Peticiones de rectificación, actualización y suspensión de datos personales.

De acuerdo a los postulados legales y los principios que rigen la presente Política de Protección de Datos, los titulares de la información tienen derecho a acceder a su información, rectificarla y actualizarla en caso de que la misma no corresponda a la realidad, así como también a solicitar la eliminación de la información recolectada u oponerse a su recolección

Para tales fines se pone a disposición de los titulares, el siguiente procedimiento el cual también podrá iniciarse a través de apoderado:

1. El titular o su representante, podrá ejercer sus derechos a través de peticiones o consultas las cuales serán dirigidas a la dirección calle 65 No. 34-33 o al correo electrónico atlantico@cruzrojacolombiana.org.
2. La consulta deberá contener como mínimo, el nombre del titular o la calidad en la que realiza la actuación, con el respectivo documento que pruebe su calidad, dirección donde recibirá notificaciones y la descripción clara de la petición. En caso de que no resulte la petición clara se deberá requerir al titular en un término no mayor a 5 días luego de recibida la solicitud. Transcurridos dos (2) meses sin que el titular aclare la solicitud, se entenderá que el mismo desiste de la consulta.
3. Recibida la consulta en legal forma, se dará respuesta en un término no mayor a diez (10) días hábiles. Igualmente, se solicitará una extensión que no superará cinco (5) días hábiles, en caso de no ser posible dar respuesta en el término indicado, en dicho caso se le informará al solicitante indicando las razones de la demora.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

H. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, integrará en un Sistema de Seguridad de la Información, las bases de datos que por la presente Política de Tratamiento de Información Personal y Sensibles se regula, asegurando las condiciones técnicas, tecnológicas, administrativas y de competencias humanas para su protección contra todo acto de adulteración, pérdida, acceso, uso, consulta no autorizado o fraudulento.

La adopción de mecanismos, instrumentos y protocolos de seguridad serán reglados en el Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Información Personal y Sensible Manual de Procedimientos para el Tratamiento de Información Personal y Sensible que se ordena adoptar.

I. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos generadas en la gestión de la CRUZ ROJA SECCIONAL ATLANTICO, tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.