

# POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En ejercicio de sus funciones privadas, LUCY KOLTER debe solicitar y tratar datos personales, razón por la cual ostenta la calidad de responsable del tratamiento de la información.

En consecuencia, pone a disposición del público en general las políticas de tratamiento de dicha información con base en lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto Único 1074 de 2015 en los siguientes términos:

## 1. CONCEPTOS BASICOS:

- **HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 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.
- **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **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.
- **DATOS SENSIBLES:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.
- **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

## 2. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

**LUCY KOLTER ARRIETA** identificada con cédula de ciudadanía No. 45525759.

**Sede principal:** Carrera 4 No. 26C – 15 La Macarena, Bogotá D.C.

**Teléfono:** 310 3656384

**Página web:** [lucykolterabogada.com](http://lucykolterabogada.com)

**Correo electrónico:** [lucy@lucykolterabogada.com](mailto:lucy@lucykolterabogada.com)

## 3. PRINCIPIOS.

Los datos personales suministrados por cualquier usuario de nuestra entidad estarán regidos por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en los términos definidos por las leyes aplicables.

## 4. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS:.

El tratamiento para los datos personales indispensables de clientes, empresarios, proveedores, empleados y/o contratistas, estarán enmarcados en el orden legal y serán necesarios para el cumplimiento del objeto.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

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.

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.

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.

El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

Que respondan y respeten 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 de los niños, niñas o adolescentes 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.

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

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
  2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
  3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
  4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las leyes que regulan la materia.
  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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **6. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

## **7. NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES EN LOS SIGUIENTES CASOS.**

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## 8. ÁREA ENCARGADA DE ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS.

Cualquier petición, queja y/o reclamo presentado por el titular de la información, deberá ser presentada ante la gerencia de la Sociedad, la cual atenderán las mismas dentro de los términos previstos en el procedimiento descrito en el presente documento. Ante dicha dependencia los titulares de la información, podrán conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como revocar las autorizaciones de uso concedidas en algún momento.

## 9. PROCEDIMIENTOS.

**Consultas.** Los titulares, sus causahabientes o los terceros que hayan sido expresamente autorizados por el titular podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos que maneje **Lucy Kolter**, quien deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio escrito o por correo electrónico.

**Término para resolver la consulta:** 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, la entidad 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.

**Reclamos:** Los titulares, sus causahabientes o los terceros que hayan sido expresamente autorizados por el titular 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 por escrito o por correo electrónico ante la sociedad el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **Lucy Kolter Arrieta** y deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del titular.
2. Dirección, correo electrónico y teléfono.
3. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
4. Documentos que se quieran hacer valer.
5. Indicación expresa de los datos que se quieren corregir, modificar o eliminar.
6. 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.
7. En caso 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.
8. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

**Término para resolver el reclamo:** 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.

**Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.** Los titulares podrán en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.

#### **9. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.**

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **Lucy Kolter Arrieta**.

**11.VIGENCIA:** Las presentes políticas están vigentes a partir del día 15 de julio del año 2013. El periodo de vigencia de las bases de datos será el de diez (10) años.

Atentamente,

**Lucy Kolter Arrieta**