

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASOCIACIÓN CEMENTERIO ALEMÁN (DEUTSCHER FRIEDHOFSVEREIN)

### 1. Alcance:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la entidad ASOCIACIÓN CEMENTERIO ALEMÁN (DEUTSCHER FRIEDHOFSVEREIN), informa la política para manejo y protección de sus bases de datos (LEDP) y cuyo objeto es obtener autorización expresa e informada del titular para el tratamiento de datos.

### 2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

<b>RESPONSABLE</b>	ASOCIACIÓN CEMENTERIO ALEMÁN (DEUTSCHER FRIEDHOFSVEREIN),
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 26 # 19b – 75 Bogotá D.C
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:cementerioalemanbog@gmail.com">cementerioalemanbog@gmail.com</a>
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="http://www.cementerioalemanbog.org">www.cementerioalemanbog.org</a>
<b>TELÉFONO RESPONSABLE</b>	319 273 5388 – 217 3173

### 3. Definiciones:

- a) Ley de protección de datos: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- b) Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- c) 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.
- d) Base de datos: conjunto organizado de datos e información personal que sea objeto de tratamiento o estudio.
- e) Clientes: persona natural con el cual la Asociación tiene una relación comercial, habiendo adquirido algún servicio.
- f) Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, entre otros.
- g) Dato sensible: Información que afecta 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 así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros.

- h) 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.
- i) 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.
- j) Reclamo: solicitud del titular de la información o de las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- k) Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento.
- l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **4. Principios generales para el tratamiento de bases de datos:**

- a) Principio de finalidad: el tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular.
- b) Principio de libertad: el tratamiento de datos personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del titular.
- c) Principio de veracidad: 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.
- d) Principio de transparencia: en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) Principio de acceso y circulación restringida: 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 por ellos.
- f) Principio de seguridad: la información sujeta a 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.
- g) Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

#### **5. Tratamiento y finalidad de la información obtenida:**

La asociación Cementerio Alemán, en calidad de responsable de los datos suministrados, hará uso de los mismos para el desarrollo de su objeto social:

**A. Respetto a los usuarios, clientes y afiliados de la Asociación:**

- a) Proporcionar información del estado y/o ubicación de los lugares de servicio para familiares y deudos.
- b) Conocer e identificar los clientes y afiliados activos que posee la Asociación.
- c) Determinar inventarios por medio de los servicios prestados.
- d) Notificar mediante correo electrónico, correo certificado, teléfono o por cualquier otro medio.
- e) Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean presentadas por los titulares y organismos de control.
- f) Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes y otros actores, mediante el envío de información relevante.
- g) Para el envío información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por la Asociación.

**B. Respetto de los trabajadores y/ colaboradores:**

- a) Administrar y operar directamente los procesos de selección y vinculación de personal; incluyendo, evaluación, calificación, verificación de referencias laborales y personales.
- b) Llevar a cabo actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la Asociación; tales como: nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, salud ocupacional, otros.
- c) Planificar actividades propias de la asociación Cementerio Alemán.
- d) Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o terminación mismo; además de las prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

**C. Proveedores de servicios/contratistas:**

- a) Solicitar propuestas para compra de servicios y/o productos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- b) Notificar mediante correo electrónico, correo certificado, teléfono o por cualquier otro medio.
- c) Realizar los pagos necesarios derivados de la prestación de servicios y/o aquellos a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- d) Para el envío de información sobre atención y otras finalidades.

**6. Deberes de los responsables del tratamiento:**

- a) Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar debidamente las condiciones de seguridad para toda información proporcionada y obtenida, con el fin de evitar adulteración, pérdida, consultas u otros sin autorización.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de datos y de los derechos que le asisten, en consideración a la autorización otorgada.
- d) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos.
- e) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.
- f) Informar a la entidad reguladora cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los titulares.

**7. Derechos que le asisten como titular:**

- a) Conocer los datos personales sobre los cuales la Asociación está realizando el tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan al error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a la entidad.
- c) Presentar consultas ante el responsable del tratamiento, conforme a lo establecido en la presente política.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales.
- e) 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.

#### **8. Autorización para el tratamiento de datos personales.**

Conforme lo establece la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios manifiesto, de manera libre, previa y expresa, que AUTORIZO a la Asociación Cementerio Alemán (Deutscher Friedhofsverein) para que realice la recolección de los datos personales, de los que declaro soy el titular. La presente autorización le permitirá recolectar, almacenar, usar, suprimir, procesar, compilar y actualizar mis datos personales, de acuerdo con las finalidades establecidas para los usuarios, clientes, afiliados, empleados, contratistas, proveedores, ex trabajadores, o terceros vinculados con la empresa, según estipulaciones contenidas en el aviso de privacidad, el cual se encuentra a continuación.

#### **9. Medidas de seguridad.**

Se adoptarán medidas de tipo humano, tecnológico y administrativo que permitan brindar la seguridad a los registros con el fin de evitar su adulteración, destrucción o uso no autorizado. Se contará con un protocolo de seguridad de cumplimiento obligatorio, para el personal que cuente con acceso a los datos personales y al sistema de información de la compañía.

#### **10. Responsable de las peticiones, consultas y reclamos:**

El área de ADMINISTRACIÓN, ha sido designada por LA ASOCIACIÓN como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos; por lo tanto, el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y/o revocar la autorización. Las solicitudes serán recibidas en la **Calle 26 # 19b -75** de la ciudad de Bogotá D.C., por correo electrónico: **Cementerioalemanbog@gmail.com** Y celular: **319 273 5388**.

#### **11. Vigencia.**

Las bases de datos responsabilidad de la Asociación Cementerio Alemán (Deutscher Friedhofsverein), serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea necesario o según la finalidad para la cual fueron recabados. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario la Asociación Cementerio Alemán (Deutscher Friedhofsverein), procederá a la supresión de los datos personales en su posesión, salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dichas bases de datos han sido creadas sin un periodo de vigencia definido.



**12. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información:**

6 DE JUNIO DE 2017