

NOTARIA 69 DE BOGOTA

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La **NOTARIA 69 DE BOGOTA** está comprometida a proteger la veracidad, confidencialidad, transparencia, integridad y seguridad de la información personal que clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros nos confían.

Nuestra política de privacidad incluye normas y procedimientos relacionados con el uso y la divulgación de información acerca de nuestros clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros que nos confían, e incorpora cualquier operación o conjunto de operaciones sobre recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales que los clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros nos confían.

En cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012, La **NOTARIA 69 DE BOGOTA**, informa mediante un aviso de privacidad en su página www.notaria69.com.co, que no comparte información personal con terceros, excepto en lo que atañe al correcto desarrollo de los contratos, negocios jurídicos y para las finalidades que ellos autoricen, lo mismo que para los casos exigidos por la ley.

Conceptos

- **Información Personal:** Es definida como cualquier información respecto de una persona, que no es de público acceso o que puede obtenerse sin reserva alguna.
- **Dato personal:** Se entiende como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según la Constitución Política, los mandatos de ley, al igual que lo que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, el origen de la sustitución de los registros civiles de las personas, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,

organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos de las personas.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el manejo y tratamiento de datos personales.
- **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 que este bajo su cuidado y responsabilidad.
- **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 de los mismos.

Mecanismos de Protección de Datos Personales

Autorización del cliente: La compañía debe contar con la autorización escrita de los clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros, previo a la entrega de los datos, para suministrar o ceder su información personal a un tercero ajeno a la contratación o trámite. **Limitación de acceso interno:** El contenido de los archivos que contenga información acerca de clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros no pueden ser discutidos o comentados con compañeros de trabajo, familiares o personas que no requieran esa información o no tengan derecho a conocerla.

Control de la reproducción y destrucción de documentos: Los archivos que contengan datos personales de clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros que sean objeto de reproducción o impresión, deberán retirarse del lugar de reproducción de manera inmediata evitando que otras personas puedan tener acceso a ellos. Los mismos archivos en caso de tener que ser desechados, no podrán ser reciclados y serán destruidos manual o mecánicamente de forma tal, que se evite el acceso a la información que ellos contienen.

Política de escritorio limpio: Los documentos con información personal del clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros, solamente se colocan en los escritorios mientras el empleado está trabajando en ellos; cuando el empleado termine con ellos, o se levante, o se va al final del día, debe guardar los documentos en gabinete bajo llave. Cuando otra persona se acerca a hablar con el empleado, se debe dar vuelta la hoja o cerrar el expediente.

Política de bloqueo de pantalla: Cuando el empleado que maneje datos personales de clientes, usuarios, empleados, proveedores o terceros se levante de

su escritorio, o alguien se acerque a su escritorio, o se retire al final del día, debe da CTRL+ALT+DELETE y seleccionar bloquear pantalla o apagar el computador. En todo caso, transcurridos cinco (5) minutos sin actividad en el computador, se ha programado su bloqueo automático.

Declaración de privacidad al pie de los correos electrónicos: Los correos electrónicos de los empleados de la **NOTARIA 69 DE BOGOTA**, deben incluir una nota que aparezca automáticamente que indique que cualquier información contenida en el mismo tiene carácter privilegiado y confidencial.

Compromiso de Confidencialidad: Como parte de sus términos y condiciones iniciales de empleo, los empleados y contratistas, cualquiera sea su situación, firmarán un Compromiso de Confidencialidad o no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la empresa. La copia firmada del Compromiso deberá ser retenida en forma segura por el Área de Recursos Humanos.

Formación y Capacitación en Materia de Seguridad de la Información: Todos los empleados de la **NOTARIA 69 DE BOGOTA** y, cuando sea pertinente, los usuarios externos y los terceros que desempeñen funciones en la empresa, recibirán una adecuada capacitación y actualización periódica en materia de la política, normas y procedimientos de Protección de la Información. Esto comprende los requerimientos de seguridad y las responsabilidades legales, así como la capacitación referida al uso correcto de las instalaciones de procesamiento de información y el uso correcto de los recursos en general, como por ejemplo su puesto de trabajo.

Bases de Datos: Los datos personales captados se almacenan en la respectiva base de datos cuya seguridad y políticas de acceso se encuentran exclusivamente a disposición del personal autorizado. Además, se cuenta con procedimientos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar vulneración de la información depositada. No obstante, la **NOTARIA 69 DE BOGOTA** se exonera de manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, que se encuentren por fuera de su ámbito de protección.

Derechos del titular de los datos personales

Se informa a los titulares de datos personales, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen y que a continuación se enlistan:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- 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 ley 1581 de 2012;

- 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.
- 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.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Procedimiento para solicitar cambios, actualización o supresión de información personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa aplicable se informa de la existencia de un fichero automatizado de datos personales, al cliente, usuario, proveedor, empleado, contratista, o tercero se le reconocen los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y el ejercicio de estos derechos podrá efectuarse mediante el envío de un e-mail a la dirección de correo electrónico direccionadministrativa@notaria69.com.co o por cualquier otro medio que permita reconocer la identidad del usuario, que ejerza cualquiera de los derechos antes mencionados.

La **NOTARIA 69 DE BOGOTA**, dará respuesta dentro de los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

Tratamiento de los datos personales del usuario.

Los datos personales de los usuarios, son manejados por el personal adscrito a esta notaria, solo a efecto de elaborar los instrumentos públicos que solicita, por lo tanto sus datos personales no se transfieren a ningún tercero ajeno a ellos, salvo para el cumplimiento de obligaciones legales ante las autoridades competentes, tales como la oficina de Registros Públicos, la Dian y las autoridades Judiciales.

Modificaciones a las Condiciones de Uso

La **NOTARIA 69 DE BOGOTA** podrá modificar las Políticas de Privacidad aquí contenidas, a su libre elección y en cualquier momento y los mismos estarán vigentes una vez hayan publicado en la página Web.

El Cliente, usuario, proveedor, empleado, contratista, o tercero, se compromete a revisar periódicamente esta sección para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del usuario a la página será considerado una aceptación tácita de las nuevas condiciones.

Estas Políticas de Privacidad fueron actualizadas por última vez el día primero de agosto del año 2012.