

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CENTRO DE DERECHOS REPRODUCTIVOS INC.**

1. OBJETO

El presente documento establece la política de tratamiento de datos del Centro de Derechos Reproductivos INC., persona jurídica domiciliada en Bogotá, Colombia, y quien en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y Decreto único Reglamentario 1074 de 2015, actúa como Responsable del Tratamiento de los datos personales recolectados, con información de contacto incluida bajo el numeral 3 a continuación, y como muestra del compromiso por parte de la organización para la protección de los datos personales de las personas que interactúan con la organización, presenta en esta política los procedimientos y mecanismos para garantizar el manejo adecuado de los datos personales incluidos en sus bases de datos.

2. ALCANCE

La presente política de tratamiento de datos personales es aplicable a todas las bases de datos que contienen datos personales y que son objeto de tratamiento por parte del Centro de Derechos Reproductivos Inc.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Nombre/Razón Social:** Centro de Derechos Reproductivos Inc.
- **Dirección:** Calle 73 # 7 – 31, Piso 8
- **Ciudad:** Bogotá D.C.
- **Página web:** <https://reproductiverights.org>
- **Correo:** cmoya@reprorights.org
- **Teléfono:** (571) 4324853

4. DEFINICIONES¹

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

¹ Ley 1581 de 2012 / Ley 1712 de 2014 / Decreto 1377 de 2013

serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general.
- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **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.
- **Documento de archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.
- **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.
- **Habeas data:** Derecho que permite a los ciudadanos conocer, actualizar y rectificar toda la información que tengan las diferentes entidades y bases de datos del país.
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

- **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.
- **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Publicar o divulgar:** Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato 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.
- **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.
- **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, 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Dada la importancia que la organización reconoce en el manejo de los datos personales que tengan interacción con la organización, se establecen los siguientes principios, que en adelante servirán como reglas a seguir en el tratamiento y procesamiento de datos personales.

- **Acceso y circulación:** El tratamiento de los datos personales que son manejados por la organización únicamente se realizará por las personas autorizadas por el titular, además de las previstas por ley.

- **Confidencialidad:** Los empleados y empleadas de la organización están obligados como parte de su contrato laboral a guardar reserva de la información personal a la que puedan tener acceso en el desarrollo de sus funciones.
- **Finalidad:** Los datos personales que sean recolectados por la organización, deben ser utilizados para el propósito específico con que fueron recolectados y el cual debe ser informado claramente al titular de la información.
- **Gratuidad:** La organización, en ningún momento cobrará valores adicionales por la entrega de información a las personas autorizadas que la soliciten.
- **Legalidad:** El tratamiento de los datos personales recolectados por la organización, se desarrollará conforme a los lineamientos y requisitos establecidos por la ley (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013).
- **No discriminación:** La organización facilitará los datos a todas las personas autorizadas que lo soliciten, en igualdad de condiciones y sin realizar ningún tipo de distinciones relacionadas con las condiciones de las personas.
- **Seguridad:** El tratamiento de los datos personales se realizará aplicando las medidas de seguridad necesarias para evitar pérdida, consulta o uso no autorizado, adulteración, o cualquier situación que afecte la seguridad de los datos personales.
- **Transparencia:** La organización garantiza el derecho del titular a tener información sobre los datos en posesión de la organización que le conciernan.
- **Veracidad:** La información contenida en las bases de datos de la organización debe ser veraz, comprobable y debe estar debidamente actualizada.

6. PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido por ley, la información y datos personales que cumplen con las condiciones establecidas, podrán suministrarse a las siguientes personas:

- Titulares o sus causahabientes
- Representantes legales de los titulares
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.
- Terceros autorizados por el titular
- Terceros autorizados por la ley

7. CONTENIDO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Centro de Derechos reproductivos Inc. Recolecta información y datos personales en el desarrollo de las relaciones comerciales y contractuales que genera con personas naturales y jurídicas, en estas relaciones el titular informa de manera libre sus datos personales,

principalmente datos de identificación y datos de ubicación, adicionalmente, en algunos casos se manejan datos de contenido socio-económico necesarios para el desarrollo de los procesos contractuales.

En casos excepcionales se podrán manejar datos sensibles en las bases de datos de la organización, en cuyo caso, siempre se contará con previa autorización del titular, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Esta información recolectada por la organización será usada con el propósito de apoyar el desarrollo y logro del objeto social de la organización, además, la organización almacena la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en lo relacionado con los ámbitos comercial, laboral, contable y tributario.

Del mismo modo, la organización almacenará información relativa a proveedores y empleados y empleadas, antiguos y actuales, con el fin de facilitar el contacto y las relaciones de carácter comercial y laboral, así como facilitar la gestión administrativa de la organización.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido por la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información contenida en las bases de datos de la organización tienen derecho a:

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 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.
- 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 la ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN

La organización en su función de responsable del tratamiento de los datos personales de sus bases de datos, está obligada a:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. ÁREA RESPONSABLE

La responsabilidad de implementación y vigilancia del cumplimiento de la presente política corresponde al área administrativa y financiera de la oficina de la organización en la ciudad de Bogotá. Por lo tanto, todos los empleados y empleadas que realizan tratamiento de datos personales están obligados a reportar estas bases de datos al área mencionada, igualmente están obligados a trasladar las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los titulares de la información.

Así mismo, toda petición, queja o reclamo que surja con ocasión del manejo de los datos personales por parte de la organización, y en concordancia con lo dispuesto por la ley, deberá remitirse a:

- Centro de Derechos Reproductivos
- Dirección: Calle 73 # 7 – 31, Piso 8
- Ciudad: Bogotá D.C.
- Dirigido a: Claudia Lorena Moya Ortiz
- Correo electrónico: cmoya@reprorights.org
- Teléfono: (571) 4324853 Ext 103

11. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA REQUERIMIENTOS Y EJERCICIO DE DERECHOS RELACIONADOS CON DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos y/o personas autorizadas, tienen el derecho de acceder a sus datos personales cuando lo requieran, así como a los detalles del tratamiento que se realiza a sus datos personales, por tanto pueden realizar solicitudes de consulta, de rectificación y actualización en caso de que consideren que están errados, o solicitudes de eliminación y supresión de datos cuando consideren que los datos contenidos en las base de datos de la organización exceden el alcance de la finalidad para la cual el titular autorizo la obtención de los datos en mención.

Así, para el trámite de las consultas mencionadas, la organización ha definido los siguientes canales de comunicación:

- Comunicación escrita dirigida a Centro de Derechos Reproductivos Inc, Claudia Lorena Moya Ortiz, Calle 73 # 7 – 31, Piso 8, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud a través de correo electrónico a cmoya@reprorights.org.
- Solicitud verbal a través de la línea telefónica al (571) 4324853 Ext 103.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y RESPUESTA DE CONSULTAS

Los titulares y/o personas autorizadas para solicitar información de datos personales que reposen en las bases de datos de la organización, podrán consultar la información relativa a sus datos personales, por medio escrito o mediante correo electrónico, a los canales de comunicación definidos por la organización.

El trámite de la solicitud de consulta se realizará y deberá ser respondido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud. Si en dado caso, no es posible dar respuesta a la solicitud dentro de los plazos establecidos, la organización debe informar al interesado, comunicando los motivos que impidieron la respuesta en los términos establecidos y señalando la fecha en que se dará respuesta a la solicitud, esta fecha no podrá superar cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo, en concordancia con lo establecido por ley.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Cuando el titular de los datos personales requiera realizar una queja o reclamo en relación con sus datos personales, deberá dirigir comunicación por escrito o a través de correo electrónico, a los canales definidos por la organización. Todas las quejas o reclamos deben como mínimo tener los siguientes elementos:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos y causas del reclamo
- Datos de ubicación del titular

- Documentación que considere presentar como prueba

En caso de que la solicitud se encuentre incompleta, la organización notificará al titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que este proporcione los elementos faltantes. Cuando haya transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento hecho por la organización sin obtener respuesta del titular, se entenderá que este ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no tenga la competencia para dar trámite a la solicitud deberá trasladarlo a quien corresponda en un término de dos (2) días hábiles e informar de esto al titular.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “Reclamo en trámite” junto con el motivo del reclamo en los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción. Esta leyenda permanecerá en tanto no se resuelva el reclamo.

El trámite de reclamo se resolverá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo. Si en dado caso, no se pudiera resolver la solicitud en el tiempo establecido, se debe informar al interesado/interesada las razones para esta situación e indicar la fecha límite para la solución de su solicitud, fecha que en ningún caso podrá exceder los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Como parte del compromiso de la organización con la seguridad y protección de los datos personales, se han definido las medidas de seguridad necesarias para evitar la pérdida, adulteración, consulta o uso indebido de la información. Para tal fin, la organización ha dispuesto las siguientes medidas, teniendo en cuenta que todas las bases de datos de la organización se encuentran en medio electrónico:

- ***Servidor propio:*** La organización dispone de un servidor propio lo que mejora la privacidad de los datos en la transmisión interna de estos.
- ***Seguridad en los equipos:*** Todos los equipos de la organización se encuentran protegidos para el acceso de personas ajenas a la organización, por lo tanto, se garantiza que el manejo de los datos sólo se realizará por personal de la organización.
- ***Intranet:*** Las bases de datos se encuentran ubicadas en la nube de la organización, a la cual sólo pueden acceder personas directamente vinculadas con la organización.
- ***Cláusula de confidencialidad:*** Clausula firmada por todos los empleados y empleadas de la organización en el momento de su ingreso donde se comprometen a guardar reserva de la información personal a la que puedan acceder en el desarrollo de sus funciones.

Empero, la organización no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por consecuencias derivadas por fallas técnicas o ingreso indebido de terceros por medio de software malicioso a las bases de datos que maneja la organización.

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La organización podrá transmitir a las diferentes oficinas que hacen parte de ésta a nivel mundial, los datos personales para su uso y tratamiento de acuerdo con los lineamientos que establece la presente política, situación que no representa una cesión de información a encargados del tratamiento, ya que estas oficinas hacen parte del denominado en esta política como responsable del tratamiento.

La transmisión de datos que se menciona en el presente apartado está amparada bajo la excepción prevista en el literal e del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, que establece como excepción las transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular de la información y el Responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular. En todo caso, la organización deberá contar con la autorización del titular para la transmisión de información, y dicha información estará bajo el control y responsabilidad del Responsable del Tratamiento definido en la presente política.

16. VIGENCIA

La política de tratamiento de datos personales de la organización estará vigente a partir del día treinta (30) de mayo de 2017. La organización tendrá derecho de modificarlas en los términos definidos por la ley.

Las bases de datos administradas por la organización serán mantenidas indefinidamente, mientras sea necesario para el cumplimiento de la finalidad por la cual el titular dio su autorización, principalmente en el ámbito contable y laboral, sin embargo, estos datos podrán ser eliminados a solicitud del titular.