POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE "PUERTA LABORAL"

La presente política de tratamiento de datos personales, pretende informar a los oferentes y demandantes de los servicios de la Fundación Internacional para el Desarrollo Humano y el Emprendimiento- FUNINDEM (quien se denominará también en este documento como "PUERTA LABORAL"), la manera como se dará aplicación a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, referentes a la protección de datos personales, en el desarrollo de sus actividades y del objeto social.

PRIMERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente política, la aplicará PUERTA LABORAL frente a la recolección de datos, el uso, circulación, supresión, compilación, intercambio, entrega, actualización de datos en el país y su almacenamiento en Colombia o en el exterior. Incluye todo tipo de actividades, procedimientos y procesos que constituyan o sean entendidas como tratamiento de datos. En lo no contemplado expresamente en estas políticas, se aplicará de manera supletoria la Ley 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

SEGUNDA.- DEFINICIONES: En concordancia con la Ley 1581 de 2012, esta política de tratamiento de datos utiliza los términos autorización, base de datos, dato personal, encargado del tratamiento, responsable del tratamiento, titular y tratamiento, de conformidad con las definiciones, así:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) 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;

e) 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;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Adicionalmente, en concordancia con el Decreto 1377 de 2013, se utilizan en esta política los términos de aviso de privacidad, dato público, datos sensibles, transferencia y transmisión se define:

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

TERCERA.- PRINCIPIOS: Acorde con la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen las políticas de tratamiento de datos son los que se transcriben a continuación:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) 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;

c) Principio de libertad: El Tratamiento 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;

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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

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 la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 en la presente ley y en los términos de la misma.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares se ejercerán por las siguientes personas:
1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.

2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

CUARTA.- FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO DE DATOS: Todo tratamiento que PUERTA LABORAL da a los datos personales ingresados a través de la página www.puertalaboral.com u otro medio, tiene la finalidad exclusiva de cumplir el objeto social y las actividades de la Fundación dentro del marco de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

PUERTA LABORAL no tratará datos sensibles, dado que no hará recolección, circulación, uso ni almacenamiento de ese tipo de información personal.

QUINTA.- TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO CUANDO ESTA NO SE HAYA INFORMADO MEDIANTE EL AVISO DE PRIVACIDAD: PUERTA LABORAL impartirá los tratamientos generales de datos personales autorizados por la ley, a las diferentes actividades asociadas con su finalidad a través de la página web www.puertalaboral.com o por otros medios que desarrolle, los cuales se refieren de manera enunciativa a: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

SEXTA.- INSTRUMENTOS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS RECOLECTADOS: Los datos serán tratados mediante herramientas tecnológicas y/o físicas con medidas de seguridad bajo estándares de seguridad de la información. Para cada tratamiento y finalidad, podrán diseñarse, por parte de PUERTA LABORAL, formatos o instrumentos de captura, manuales y digitales a los cuales se les aplicará la presente política de tratamientos de datos.

SÉPTIMA.- DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el titular de los datos personales de cuyo tratamiento es responsable PUERTA LABORAL, tiene los siguientes derechos:

a) Autorizar a PUERTA LABORAL el tratamiento de sus datos a través de www.puertalaboral.com.
b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PUERTA LABORAL, a través de los canales, instrumentos, medios y/o recursos suministrados por PUERTA LABORAL, como la página web: www.puertalaboral.com, por vía telefónica, correo electrónico informado y la dirección de correspondencia, entre otros.
Este derecho procederá, 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;
d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a PUERTA LABORAL, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 Ley 1581 de 2012;
e) Ser informado por PUERTA LABORAL, previa solicitud escrita, sobre el uso que le ha dado a sus datos personales;
f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

g) 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución

OCTAVA.-AUTORIZACIÓN DEL TITULAR: Cuando sea necesario el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales por parte de PUERTA LABORAL, podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, entre los que se encuentran la manifestación escrita, oral o mediante "conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización".

Para la obtención de la autorización, PUERTA LABORAL podrá emplear mecanismos automatizados, digitales, de video, de audio o cualquier otro disponible.

NOVENA.- PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN: PUERTA LABORAL conservará prueba de la autorización otorgada por el titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos.

DÉCIMA.- REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN DEL DATO: En cualquier momento los titulares podrán pedir a PUERTA LABORAL la supresión de sus datos personales o revocar la autorización otorgada para su tratamiento mediante la presentación de un reclamo.

DÉCIMA PRIMERA.- DEBERES DE PUERTA LABORAL COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: PUERTA LABORAL, como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los deberes de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

f. 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;

g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;

h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;

i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;

k. 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;

l. 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;

m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

n. 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.

o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO: PUERTA LABORAL informará al titular el tratamiento de sus datos personales, los derechos que le asisten como titular, los datos de contacto en caso de reclamación.

DÉCIMA SEGUNDA.- AVISO DE PRIVACIDAD: El Aviso de Privacidad es el documento electrónico o de cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de PUERTA LABORAL y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
c) Los derechos del titular.
d) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
e) El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

En el evento que LA FUNDACIÓN no pueda poner a disposición del Titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, se le informará al titular por medio de un aviso de privacidad la existencia y forma de consulta de la misma.

DÉCIMA TERCERA.- PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES: Los datos personales de los titulares permanecerán registrados en las bases de datos de PUERTA LABORAL hasta por un término de diez (10) años, prorrogable automática e indefinidamente por términos iguales o sucesivos, salvo manifestación expresa en contrario y por escrito del titular, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento. Los datos personales podrán ser almacenados en Colombia o en el exterior, y podrán ser conservados por lapsos superiores, en atención a exigencias legales.

DÉCIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES EJERZAN SUS DERECHOS: PUERTA LABORAL será responsable de atender las peticiones, consultas o reclamos que presente el titular del dato, o su representante o causahabiente, de conformidad con los derechos otorgados y con el procedimiento siguiente:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la página web: www.puertalaboral.com en todo momento. Igualmente, podrá consultar la información que haya sido depositada en dicha página solicitándolo al correo electrónico destinado para el efecto.

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, se 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.

DÉCIMA QUINTA.- RECLAMOS: De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta

ley, podrán presentar un reclamo ante PUERTA LABORAL el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.

En caso de 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.

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.

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.

El titular del dato personal o su representante o causahabiente podrá enviar sus peticiones, consultas o reclamos de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. al correo electrónico contacto@puertalaboral.com o a la dirección: Carrera 13 No. 96-67 of 209, Bogotá.

La consulta o reclamo del titular deberá contener:

- Identificación del titular (nombres y apellidos completos, documento de identificación y su número).
- Enunciación de la petición, consulta o reclamo
- Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar a la petición, consulta o reclamo.
- Dirección.
- Teléfono.
- Documentos en los que fundamenta su petición, consulta o reclamo. En caso de actuar mediante representante o apoderado, o ser causahabiente, se deberán adjuntar los documentos que acrediten tal calidad.