

OBJETO

Establecer las condiciones y compromisos aplicables en el tratamiento y uso de la información de carácter personal que realice la Cámara de Comercio de Cali en el desarrollo de sus funciones. En ese sentido, esta Política servirá como guía para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con la Cámara de Comercio de Cali, contribuyendo al desarrollo de los derechos constitucionales asociados a la protección de datos personales.

PROCESO AL QUE PERTENECE

Asuntos Legales y Contratación

CONTENIDO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Razón Social: Cámara de Comercio de Cali
- NIT: 890.399.001-1
- Dirección: Calle 8 # 3-14, Cali- Valle del Cauca
- Correo Electrónico: contacto@ccc.org.co
- PBX: (+57) 602 8861300
- Página web: www.ccc.org.co

1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Somos una entidad privada de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, que trabaja por una región más próspera que genere mejor calidad de vida para sus habitantes. Estamos convencidos de que, si las empresas crecen, las regiones crecen, y entendemos que, si este crecimiento es rentable y sostenible, se logran regiones más prósperas para todos; para las generaciones actuales y las futuras. Por eso, en la Cámara de Comercio de Cali nos levantamos todos los días con el propósito de desafiar y acompañar a nuestros empresarios a crecer, para competir con éxito en una economía global. En el contexto de este documento, nos referiremos a nuestra organización como "la Cámara", "nosotros" o simplemente "nos". En ese sentido, queremos informarle que somos responsables de la gestión y el tratamiento de sus datos personales. Estos datos pueden ser recolectados a través de diversos medios, como formularios físicos o electrónicos, redes sociales, servicios de mensajería instantánea, aplicaciones móviles o incluso por vía telefónica, entre otros.

2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

En la Cámara, estamos comprometidos con la protección y el respeto de los datos personales que nos confían nuestros miembros, colaboradores y todos los que interactúan con nosotros. Esta política establece nuestras prácticas de gestión de datos personales, define las responsabilidades de todas las partes involucradas en el tratamiento y uso de la información personal, y detalla los procedimientos aplicables a dicho tratamiento.

Es así como, esta política tiene como objetivo garantizar una gestión segura y responsable de los datos personales que se nos proporcionan, ya sea para solicitarlos, utilizarlos, almacenarlos, corregirlos, transferirlos, transmitirlos o eliminarlos. En el desarrollo de nuestras funciones como Cámara, nos

adherimos a las mejores prácticas y cumplimos con todas las regulaciones relevantes de protección de datos.

Además, consideramos esta Política como un recurso educativo para todos los interesados que mantengan cualquier tipo de relación con la Cámara. De esta manera, pretendemos contribuir a un entendimiento más profundo del derecho fundamental a la protección de datos personales.

Esperamos que esta Política promueva una cultura de transparencia y confianza, permitiendo a todos los que interactúan con la Cámara comprender y ejercer sus derechos de protección de datos. Su privacidad es importante para nosotros y estamos comprometidos a protegerla.

3. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES APLICADAS A SUS DATOS

Los datos que recopilamos o recopilaremos pueden incluir, sin limitarse, a los siguientes:

- **Datos de contacto:** Esto puede incluir datos como sus nombres completos, tipo y número de documento de identificación, direcciones postales, teléfonos de contacto, redes sociales y direcciones de correo electrónico.
- **Datos demográficos:** Esto puede incluir datos como su código postal, edad, sexo, género y ocupación, nivel educativo.
- **Información profesional:** Esta incluye datos como su calidad de comerciante, títulos, roles y responsabilidades, cargo, razón social de la empresa y la industria en la que opera.
- **Historial de eventos y participación:** Recopilamos datos sobre su asistencia a eventos y/o seminarios organizados y/o promovidos por la Cámara, así como sobre su participación en programas, proyectos, comités o grupos de trabajo.
- **Información de afiliado:** Recabamos datos acerca de su afiliación a la Cámara de Comercio de Cali, como la fecha en que se afilió a la cámara, el estado actual de su afiliación, beneficios otorgados como afiliado e historial de sus pagos de cuotas de afiliación, datos generales sobre la empresa afiliada, entre otros.
- **Información de preferencias:** Esto incluye cualquier interés que usted haya indicado con respecto a los servicios o beneficios ofrecidos por la Cámara.
- **Información de inicio de sesión y uso del sitio web:** También recolectamos información sobre cómo y cuándo utiliza nuestro sitio web o nuestras aplicaciones móviles.
- **Información sobre el ejercicio de sus derechos:** Si ejerce alguno de sus derechos conforme a la Ley 1581 de 2012 (Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales o en adelante LEPDP) y la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), conservaremos un registro de esta actividad y de cómo respondimos a su solicitud.

Todos estos datos personales pueden ser recopilados, almacenados, empleados, revisados, manipulados, registrados, publicados, usados, recolectados, suprimidos, procesados, compilados, eliminados, actualizados, anonimizados, disociados, transmitidos, transferidos y cedidos a terceros, tanto dentro como fuera de nuestras fronteras nacionales. Estos procesos pueden llevarse a cabo de manera manual o automatizada. Los fines para los cuales se manejan sus datos son los siguientes:

- **Registros Públicos:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Ser incluidos y almacenados en las bases de datos de la Cámara de Comercio de Cali. 2. Adelantar y llevar a cabo programas y/o actividades relacionadas con las funciones camerales establecidas en

la normativa vigente, incluyendo lo establecido en el Código de Comercio y demás normativas que los modifiquen o sustituyan. 3. Llevar los registros públicos encomendados por la ley y certificar sobre los actos y documentos inscritos. 4. Prestar servicios de información empresarial originada en los registros públicos y, servicios remunerados de información de valor agregado. 5. Contactar al titular por cualquier medio autorizado por este para trámites, actuaciones, notificaciones y comunicaciones asociadas a los servicios de la Cámara, incluyendo el envío de estados de cuenta, facturas, correos electrónicos, SMS, MMS, mensajes en RRSS, entre otros medios electrónicos; y llamadas telefónicas. 6. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y promoción y/o publicidad. 7. Promover y ejecutar actividades en el marco de las funciones establecidas por Ley para las Cámaras de Comercio. 8. Dar cumplimiento a sistemas y políticas internas, como el Sistema Preventivo de Fraudes - SIPREF y la Política de tratamiento de datos personales. 9. Realizar todos los trámites necesarios para efectuar devoluciones de dinero derivados del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara de Comercio. 10. Contactar al titular a través de cualquier medio para actuaciones relacionadas con los trámites asociados a los servicios virtuales de registros públicos. 11. Llevar un instrumento de control de la consulta de los expedientes de registros públicos. 12. Transferir los datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 13. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio a los canales previamente por usted autorizados. 14. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros, con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación y/o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 15. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar su participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 16. Realizar encuestas de satisfacción, medición y generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.

- **Afiliados:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Ser contactado para realizar el proceso de afiliación y recibir asesoría y acompañamiento relacionada con los servicios o beneficios ofrecidos por su condición de afiliado a la Cámara de Comercio de Cali. 2. Participar en la convocatoria para elegir y ser elegido en la Junta Directiva de la Cámara. 3. Ser convocado para participar en los eventos realizados por la Cámara, a nombre propio y/o en asocio con otras Entidades. 4. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 5. Transferir datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 6. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 7. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 8. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 9. Contactar para el envío de estados de cuenta y/o facturas relacionadas con cualquiera de los servicios ofrecidos por la Cámara de Comercio de Cali, por cualquier medio. 10. Realizar todos los trámites necesarios para efectuar devoluciones de dinero derivados del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara de Comercio. 11. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 12. Realizar encuestas de satisfacción, medición y generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de

Comercio de Cali. 13. Verificar los datos personales en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con: (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal; (ii) inhabilidades e incompatibilidades; (iii) lavado de activos; (iv) financiación de terrorismo, (v) corrupción; (vi) soborno transnacional; (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo

- **Selección y Empleados:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar las actividades relacionadas con el proceso de selección tales como: Estudio de hoja de vida, ser contactado para ampliar la información, confirmar referencias, realizar test de personalidad, de conocimiento, visitas domiciliarias, y otras acciones que formen parte de este proceso. 2. Ser contactado a través de los medios de comunicación proporcionados para el envío de comunicaciones de interés. 3. Llevar a cabo los procesos de vinculación, evaluación, procesos disciplinarios, estudios de seguridad y desvinculación laboral. 4. Dar cumplimiento a obligaciones tributarias, legales, registros comerciales, corporativos y contables de la Cámara de Comercio de Cali, según las disposiciones legales vigentes. 5. Efectuar pagos de nómina, prestaciones sociales, registros de seguridad social integral, llamados de atención, gestión y programación de vacaciones, cumplimiento de obligaciones laborales, legales e institucionales, actividades de bienestar y manejo de la relación laboral en general. 6. Adelantar el proceso relacionado con el trámite, pago y reembolso por los servicios prestados. 7. Cumplir con la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo e información relevante para el grupo familiar del trabajador o las personas indicadas por el trabajador. 8. Realizar transmisión y/o transferencia de datos a terceros, ya sean nacionales o internacionales, para propósitos administrativos, operativos y/o comerciales; esto incluye expedición de carnés, certificados, envío de información comercial, almacenamiento de datos y uso de plataformas digitales. 9. Crear y mantener la base de datos respectiva del empleador. 10. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali, a través de cualquiera de sus unidades de negocio a los canales previamente por usted autorizados. 11. Desarrollar programas y actividades vinculadas con las funciones camerales, conforme al Código de Comercio y otras normativas aplicables. 12. Utilizar la imagen, voz y/o video para actividades publicitarias, promocionales o de marketing relacionadas con las funciones de la Cámara de Comercio de Cali, sin restricción geográfica y sin generar remuneración o beneficio económico para el trabajador. La Cámara de Comercio de Cali queda autorizada para fijar, reproducir, comunicar y modificar las imágenes, voz y video por cualquier medio. 13. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar su participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 14. Realizar encuestas de satisfacción, medición y generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.
- **Contratistas y Proveedores:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar el envío de invitaciones a participar en procesos de contratación, proceso de selección y evaluación de los proveedores. 2. Supervisión y control a los acuerdos y contratos establecidos entre las partes. 3. Solicitud de cotizaciones, servicios o productos, envío de órdenes de compra o pedido. 4. Elaboración de registros contables y validación de procesos de facturación. 5. Consulta y reporte a entidades, centrales de riesgo, autoridades de control y fiscalización. 6. Cumplimiento de las obligaciones contractuales y de su objeto social. 7. Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación. 8. Cualquier otra actividad relacionada con la adquisición de productos o servicios por parte de la Cámara. 9. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 10. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 11. Transferir datos personales a otras

personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 12. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 13. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 14. Realizar encuestas de satisfacción, medición o generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali. 15. Contactar al titular por cualquier medio autorizado por este para trámites, actuaciones y comunicaciones asociadas a los servicios de la Cámara, incluyendo el envío de estados de cuenta, facturas, correos electrónicos, SMS, MMS, mensajes en RRSS, entre otros medios electrónicos; y llamadas telefónicas. 16. Verificar datos personales en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con: (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal; (ii) inhabilidades e incompatibilidades; (iii) lavado de activos; (iv) financiación de terrorismo, (v) corrupción; (vi) soborno transnacional; (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo. (viii) Solicitar a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Nación, a la Policía Nacional de Colombia, al SECOP, a la Contaduría General de la Nación, y a cualquier otra entidad pública o privada, antecedentes o información sobre investigaciones que estén llevando a cabo, incluyendo antecedentes penales.

- **Centro de Arbitraje, Conciliación y Amigable Composición:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 2. Recibir información sobre las actividades del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara. 3. Ser convocado a capacitaciones, seminarios, cursos y cualquier evento de la Cámara y/o de terceros. 4. Para la prestación del servicio y el desarrollo de las funciones propias del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali. 5. Gestionar la vinculación, actuación y el cumplimiento de las obligaciones que se desprendan de la calidad de árbitro, conciliador, secretario, perito, y/o amigable componedor durante el tiempo que ostente dicha calidad, conforme al reglamento del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali y al marco legal establecido por la Ley 23 de 1991, la Ley 446 de 1998, la Ley 640 de 2001, la Ley 1563 de 2012, la Ley 1564 de 2012, la Ley 1676 de 2013, la Ley 2213 de 2022, la Ley 2220 de 2022, el Decreto 2677 del 2012, el Decreto 1829 de 2013 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicione. 6. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 7. Transferir datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 8. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 9. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 10. Contactar al titular por cualquier medio para el envío de estados de cuenta y/o facturas relacionadas con cualquiera de los servicios ofrecidos por la Cámara de Comercio de Cali. 11. Realizar todos los trámites necesarios para efectuar devoluciones de dinero derivados del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara de Comercio. 12. Realizar encuestas de satisfacción, medición y/o generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.

- Formación Empresarial:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Adelantar las inscripciones a diplomados, cursos, seminarios, webinars y demás contenido de la oferta académica de la Cámara. 2. Invitar a actividades académicas programadas por la Cámara. 3. Realizar diagnóstico financiero y empresarial con el fin de perfilar la oferta más adecuada de servicios académicos y de formación. 4. Realizar la caracterización de los cursos atendidos. 5. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 6. Transferir datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios 7. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 8. Contactar al titular por cualquier medio para el envío de estados de cuenta y/o facturas relacionadas con cualquiera de los servicios ofrecidos por la Cámara de Comercio de Cali. 9. Realizar todos los trámites necesarios para efectuar devoluciones de dinero derivados del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara de Comercio. 10. Gestionar la participación, registro o certificación de cualquiera de los cursos, diplomados, seminarios o servicios de formación ofrecidos por la Cámara de Comercio de Cali. 11. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 12. Dar trámite a las solicitudes relacionadas con la emisión, descarga o envío de certificaciones o credenciales digitales, derivados de los servicios de formación prestados por la Cámara de Comercio de Cali. 13. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 14. Grabar y comunicar su participación durante el diplomado, curso, seminario, webinar o contenido académico al que se haya registrado. 15. Realizar encuestas de satisfacción, medición y/o generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.
- Información General:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 2. Adelantar el registro en los programas, proyectos y servicios de la Cámara, así como la medición de impacto y/o satisfacción de estos. 3. Realizar análisis de datos. 4. Proporcionar información sobre los procesos que se adelanta con la Cámara. 5. Realizar transferencia, transmisión o compartir datos con terceros para diversos propósitos, incluyendo el procesamiento de datos, medios de comunicación, servicios tecnológicos, eventos, actividades asociadas y actividades de promoción y/o publicidad. 6. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 7. Transferir datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 8. Grabar y comunicar la participación durante el diplomado, curso, seminario, webinar o contenido académico al que se haya registrado. 9. Adelantar actividades de servicio al cliente para atender preguntas e identificar necesidades para el mejoramiento de los servicios a través de correos electrónicos, redes sociales (RRSS), servicios de mensajería instantánea, entre otros medios electrónicos; o llamadas telefónicas, a los canales previamente por usted autorizados. 10. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 11. Realizar encuestas de satisfacción, medición y/o generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali. 11. Ser incluidos y almacenados en las bases de datos de la Cámara de Comercio de Cali. 12. Registrar, gestionar,

dar trámite y respuesta a las solicitudes o comunicaciones presentadas por cualquiera de los canales de contacto de la Cámara de Comercio de Cali.

- **Servicios Virtuales:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Ser incluidos y almacenados en las bases de datos de la Cámara de Comercio de Cali. 2. Adelantar y llevar a cabo programas y/o actividades relacionadas con las funciones camerales de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio en su artículo 86, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 artículo 2.2.2.38.1.4 y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, con los datos aquí suministrados. 3. Realizar transferencia y/o transmisión de datos a terceros con los cuales la Cámara tenga contratado el servicio de procesamiento de datos, utilización de medios de comunicación para la realización de video y teleconferencias, canales de atención como chatbots, entre otros medios tecnológicos que la Cámara considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Contactar al titular por cualquier medio para el envío de estados de cuenta y/o facturas relacionadas con cualquiera de los servicios ofrecidos por la Cámara. 5. Transferir datos personales a otras personas, entidades u organizaciones quienes podrán realizar el tratamiento para cumplir funciones relacionadas con sus actividades principales, entre ellas, la promoción y/o publicidad de sus productos y/o servicios. 6. Promocionar y realizar el envío de información sobre los productos o servicios de terceros con quienes la Cámara tenga algún tipo de relación o vínculo, a los canales previamente por usted autorizados. 7. Realizar todos los trámites necesarios para efectuar devoluciones de dinero derivados del pago de servicios y/o productos ofrecidos por la Cámara de Comercio. 8. Realizar el envío de invitaciones, información y/o campañas de expectativa sobre los eventos, programas, proyectos, cursos o seminarios que realiza la Cámara de Comercio de Cali a través de cualquiera de sus unidades de negocio, a los canales previamente por usted autorizados. 9. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar la participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 10. Realizar encuestas de satisfacción, medición y/o generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.
- **Miembros de Junta Directiva:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: 1. Ser incluidos y almacenados en las bases de datos de la Cámara de Comercio de Cali. 2. Enviar o notificar información relacionada con las funciones del ejercicio del cargo de miembro de junta directiva. 3. Realizar la transferencia y/o transmisión de los datos a terceros con los cuales la Cámara de Comercio de Cali tenga alianzas o acuerdos, para el desarrollo de sus funciones camerales de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio en su artículo 86, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 artículo 2.2.2.38.1.4. 4. Realizar la captura de los datos biométricos (datos sensibles) para su posterior uso con fines relacionados a las funciones del ejercicio del cargo como miembro de junta directiva, incluyendo estrategias de publicidad, a través de diferentes canales o puntos de contacto tales como, pero sin limitarse a, videos, medios impresos y virtuales, redes sociales, webinars, páginas web, presentaciones corporativas, pendones, habladores, entre otros. Para ello, la Cámara de Comercio de Cali, hará uso de datos tales como voz, imágenes en foto y/o video, los cuales serán gestionados por la Cámara de Comercio de Cali a través de terceros, quienes podrán hacer uso de herramientas tecnológicas para el tratamiento de estos datos. 5. Atender requerimientos y realizar reportes a las entidades de Inspección, Vigilancia y Control. 6. Dar cumplimiento a obligaciones contractuales a cargo de la Cámara de Comercio de Cali. 7. Consultar información, anexos y soportes que haya suministrado con ocasión a la vinculación como miembro de junta directiva. 8. Realizar consulta de información personal de familiares (hijos, padres, esposos/compañeros, suegros, entre otros), tales como, pero sin limitarse a: nombre, documento de identificación, datos de contacto, entidad en la que labora y cargo con el fin de realizar validaciones relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés. 9. Verificar los datos personales en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con: (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal; (ii) inhabilidades e incompatibilidades; (iii) lavado de activos; (iv) financiación de terrorismo, (v) corrupción; (vi) soborno transnacional; (vii) buscados por la justicia,

y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo. (viii) Solicitar a la Fiscalía General de la Nación, a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Nación, a la Policía Nacional de Colombia, al SECOP, a la Contaduría General de la Nación, y a cualquier otra entidad pública o privada, antecedentes o información sobre investigaciones que estén llevando a cabo, incluyendo antecedentes penales. 10. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar su participación en los eventos, programas, proyectos y demás contenidos ofrecidos y/o promovidos por la Cámara de Comercio de Cali. 11. Realización de encuestas de satisfacción, generación de estadísticas, informes o estudios relacionados con las actividades y funciones de la Cámara de Comercio de Cali.

- **Videovigilancia:** Las finalidades de tratamiento de los datos serán las siguientes: Mantener la seguridad y controlar el acceso a las instalaciones de la Cámara.

3.1 Tratamiento de datos sensibles

Procesaremos datos personales sensibles atendiendo estrictamente las disposiciones normativas vigentes aplicables en la materia, solicitando el consentimiento previo y explícito de los titulares (representantes legales, apoderados o causahabientes), e informándoles sobre el propósito exclusivo del tratamiento. Trataremos datos sensibles en las siguientes situaciones:

1. Cuando el titular de los datos sensibles haya autorizado expresamente su tratamiento, excepto en casos en los que la ley no exija dicha autorización.
2. Si el tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
3. Cuando el tratamiento de datos sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. Si el tratamiento tiene un propósito histórico, estadístico, científico o de mejora, siempre que se adopten medidas para suprimir la identidad de los titulares o dissociar el dato sensible de la identidad del titular, evitando su identificación.

Además, cumplimos con las siguientes obligaciones:

- Informar que, al tratarse de datos sensibles, el titular no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Comunicar de manera explícita y previa, además de los requisitos generales para la autorización de la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos son de carácter sensible, la finalidad específica y obtener el consentimiento explícito del titular.
- No condicionar ninguna actividad a la entrega de datos personales sensibles por parte del titular, salvo que exista una causa legal o contractual que lo justifique.

3.2 Tratamiento de datos de niñas, niños y adolescentes

Trataremos datos personales de menores de edad solo cuando sean de naturaleza pública, provengan de información proporcionada por empleados o contratistas al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios, o cuando su tratamiento esté debidamente autorizado por los padres o representantes legales del menor. Esto se realiza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la LEPDP y cumpliendo con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Asegurar que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

2. Garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.
3. Una vez cumplidos estos requisitos, solicitaremos al representante legal o tutor del menor su autorización.

Nosotros y cualquier persona involucrada en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, nos esforzaremos por garantizar su uso adecuado. Para cumplir con esto, aplicamos y desarrollamos los principios y obligaciones establecidos en la LEPDP y el Decreto 1074 de 2015.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL Y PROCEDIMIENTO APLICABLE

4.1 Derechos de los titulares de información personal

Los titulares de información personal que se encuentren en bases de datos y archivos de la Cámara tendrán 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la LEPDP.
- 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 LEPDP 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. El acceso está sujeto a los límites del artículo 2.2.2.25.4.2. del Decreto 1074 de 2015.

El derecho de revocatoria o supresión no es un derecho absoluto y la Cámara de Comercio de Cali como Responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando: ▪ El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. ▪ La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas. ▪ Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular. ▪ Los datos sean de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

4.2 Procedimientos

- **Consulta.** Los titulares pueden consultar su información personal en nuestras bases de datos y archivos. Garantizamos el derecho de consulta conforme a la LEPDP, proporcionando la información bajo nuestro control. Establecemos medidas de autenticación para identificar de manera segura al titular que realiza la consulta. Las consultas serán tramitadas en un máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción. Si no podemos atender una consulta dentro del plazo, informaremos al interesado las razones antes del vencimiento del plazo, el cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamo.** Los titulares pueden presentar reclamos si consideran que su información almacenada en una base de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o si detectan incumplimiento de deberes y principios en la normativa sobre protección de datos personales. Los reclamos podrán presentarse de forma directa o al encargado del tratamiento de datos. Definimos medidas de autenticación para identificar de manera segura al titular que realiza el reclamo, siguiendo lo establecido en el artículo 15 de la LEPDP. Si el reclamo está incompleto, se otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanarlo. Transcurridos dos (2) meses desde la solicitud sin recibir la información solicitada, se entenderá desistido el reclamo. Si el reclamo no es de nuestra competencia, se dará traslado en un máximo de dos (2) días hábiles, informando al titular. Al recibir el reclamo completo, incluiremos en la base de datos una leyenda "reclamo en trámite" y el motivo, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. La leyenda se mantendrá hasta que se resuelva el reclamo. El plazo máximo para resolver el reclamo es de quince (15) días hábiles desde su recepción. Si no es posible atenderlo en dicho plazo, informaremos los motivos y la nueva fecha, que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL

Las consultas y reclamos sobre el tratamiento de los datos podrán presentarse por escrito, o por los medios tecnológicos y electrónicos, establecidos como mecanismos obligatorios de atención al usuario. Para ello la Cámara, ha dispuesto los siguientes canales:

- Web: www.ccc.org.co – Menú Atención Virtual - Sección PQRS
- Presencial:
 - ✓ Sede principal, Calle 8 # 3-14, Cali- Valle del Cauca
 - ✓ Sede Obrero: Carrera 9 21-42. Cali – Valle del Cauca
 - ✓ Sede Unicentro: Centro Comercial Unicentro pasillo 5 Local 359A, Cali – Valle del Cauca
 - ✓ Sede Aguablanca: Carrera 27 103-71 La Casona, Cali – Valle del Cauca
 - ✓ Sede Yumbo: Carrera 5 8-23 – Yumbo – Valle del Cauca
 - ✓ Punto de Atención Jamundí: Calle 12 # 11 – 55 Local 1 Centro Comercial El Cacique – Jamundí – Valle del Cauca
- Correo electrónico institucional: contacto@ccc.org.co
- Centro de atención telefónica: (602) 886 1300

6. ¿CÓMO PUEDE EJERCER SUS DERECHOS?

i. Si la solicitud se realiza a través de correo electrónico:

- a. Indicar en el asunto: Consulta o Reclamo de Habeas Data.
- b. El contenido deberá tener la siguiente información:
 - i. Nombre y apellido del Titular de los datos y/o su representante y/o causahabientes.
 - ii. Número de identificación.
 - iii. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

- iv. La dirección de envío de correspondencia.
 - v. Adjuntar fotocopia de su documento de identificación.
 - vi. Aportar los documentos que considere relevantes o soporten la solicitud.
- ii. Si la solicitud se realiza a través de nuestra sede principal o cualquiera de nuestras sedes:
 - a. Puede diligenciar el formato propuesto por la Cámara.
 - b. Puede traer su solicitud escrita, la cual deberá contener la siguiente información:
 - i. Indicar en el asunto: Consulta o Reclamo de Habeas Data.
 - ii. Nombre y apellido del Titular de los datos y/o su representante y/o causahabientes.
 - iii. Adjuntar fotocopia de su documento de identificación.
 - iv. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - v. La dirección de envío de correspondencia.
 - vi. Aportar los documentos que considere relevantes o soporten la solicitud.
- iii. Si la solicitud se realiza a través de la página web: www.ccc.org.co Menú Atención Virtual - Sección PQRS:
 - a. Seleccionar la opción de su PQRS.
 - b. Diligenciar de manera obligatoria los siguientes campos:
 - i. Nombre.
 - ii. Tipo de documento.
 - iii. Número de identificación.
 - iv. Opción en la cual desea recibir respuesta sobre su caso.
 - c. Diligenciar los otros campos:
 - i. Correo electrónico.
 - ii. País.
 - iii. Ciudad.
 - iv. Municipio/Distrito.
 - v. Barrio/Vereda/Corregimiento.
 - vi. Dirección.
 - vii. Número telefónico.
 - viii. Objeto de su PQRS
 - vi. Aportar los documentos que considere relevantes o soporten la solicitud. (Adjuntar fotocopia de su documento de identificación.)
- iv. Si la solicitud se realiza a través de nuestro Centro de Atención Telefónica:
 - a. Espere en la línea para ser atendido por un operador e indique el tipo de solicitud que desea realizar.
 - b. El operador le dará las indicaciones a seguir.

7. ÁREA O PERSONA ENCARGADA DE TRAMITAR CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMACIONES

Las preguntas acerca de esta política o el ejercicio de sus derechos de consulta y reclamación serán atendidas por el área de Asuntos Legales y Contratación de la Dirección de Gobierno Corporativo de la Cámara de Comercio de Cali y los podrá realizar en cualquier momento a través de los canales establecidos en el numeral 5 de esta política denominado “Ejercicio de los Derechos de los Titulares de Información Personal”

8. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Procesaremos sus datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con los tratamientos y finalidades autorizadas por usted. Sin embargo, es posible que debamos conservar ciertos datos personales cuando sea necesario para cumplir con obligaciones legales o contractuales.

9. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente política rige a partir del 30 de abril de 2024 y ha tenido las siguientes modificaciones:

- 15 de marzo de 2022.
- 30 de abril de 2024.

Actualizaciones de la política: La Cámara de Comercio de Cali podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que los complementen modifiquen o deroguen, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra, se publicará la nueva política en: www.ccc.org.co.

Nota: Este documento fue actualizado y tuvo cambios de manera integral, especialmente, en los siguientes puntos: (i) finalidades para el tratamiento de datos personales ii) principios para el tratamiento de datos personales (iii) deberes de la Cámara de Comercio de Cali con relación al tratamiento de los datos personales.

Proyectó: SL SEGURIDAD LEGAL COLOMBIA S.A.S. Nit. 900.691.736-0; Consultor externo- Oficial de protección de datos personales

	Revisó	Aprobó
Nombre	Catalina Rueda Gómez	Clara Inés Cabal Duque
Cargo	Gerente jurídica corporativa	Directora de gobierno corporativo
Fecha	04 de abril de 2024	6 de abril de 2024