POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, identificada con el NIT. 890.102.010-1, con domicilio en la ciudad de Barranquilla, en la dirección Vía 40 No. 36 - 135 (Antiguo Edificio de la Aduana), comunica a sus grupos de interés la Política de Privacidad de Datos Personales, la cual ha sido adoptada en cumplimiento del régimen legal vigente contenido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y las disposiciones que la desarrollen.

OBJETIVO:

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, garantiza que los Datos Personales bajo su custodia, ya sea como Responsable y/o Encargado, se traten de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en las leyes colombianas y las buenas prácticas aplicables a la Regulación General de Protección de Datos Personales.

Su compromiso es asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los datos de sus grupos de interés, respetando sus derechos y preservando su privacidad en todo momento. A través de esta Política, se busca promover una cultura de protección de datos, implementando medidas y controles adecuados para garantizar el cumplimiento normativo y la confianza de aquellos que comparten sus datos con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

ALCANCE:

Los lineamientos establecidos en esta Política deberán atenderse durante el Tratamiento de todos los Datos Personales que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA recolecte, almacene, use, circule o suprima, por medio de todos los Colaboradores o Encargados que realicen el Tratamiento de los Datos Personales en nombre de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

1. Términos relevantes que se encuentran en esta Política

Esta Política contiene los siguientes términos que se definen a continuación:

COPIA CONTROLADA

- **Afiliados:** Son aquellas personas jurídicas o naturales que, en calidad de comerciantes, de manera voluntaria y en ejercicio de sus derechos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 del Código de Comercio Colombiano, solicitan y adquieren la calidad de Afiliados, con el fin de acceder a los derechos y prerrogativas que les son otorgados por ley, y por la Cámara de Comercio de Barranquilla, en virtud de esta condición. Sus datos se encuentran de manera física o automatizada, y contienen datos de naturaleza pública y privada.

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular al Responsable o al Encargado, con el propósito de permitirle el Tratamiento de sus Datos Personales.

- **Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita, que el Responsable pone a disposición de los Titulares para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual les informa sobre la existencia de la Política de Privacidad que le será aplicable, la forma de acceder a esta y las finalidades a las que estarán sujetos sus Datos Personales.

- **Base(s) de Dato(s):** Es el conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento, los cuales se encuentran en medio físico o digital.

- **Beneficiarios:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que obtienen algún tipo de beneficio de un programa o proyecto de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Centro de Conciliación y Arbitraje:** Es aquel autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho para que preste el soporte operativo y administrativo requerido para el buen desarrollo de las funciones de los conciliadores árbitros y amigables componedores.

- **Convocantes:** Persona natural o jurídica que solicita al Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA la activación de métodos de solución de conflictos que presta dicho Centro.

- **Colaboradores, potenciales colaboradores y excolaboradores:** Son las personas naturales que aspiran y/o se vinculan con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, y que ejecutan actividades tendientes a desarrollar su objeto, con independencia del tipo de vinculación o contrato suscrito. Comprende también aquellas personas que se desvinculen de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Consulta:** Es la solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante, ante el Responsable o Encargado, en relación con sus Datos Personales que se encuentren en alguna de las Bases de Datos.

- **Dato(s) Personal(es):** Es cualquier información vinculada o que pueda vincularse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato(s) Público(s):** Es el dato que no tiene la calidad de semiprivado, privado o sensible. Son considerados Datos Públicos, entre otros, los Datos Personales 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, 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(s) Sensible(s):** Son los Datos Personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Entre otros, son considerados Datos Sensibles, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, o que promueva interés 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.

- **Emprendedores en proceso de formalización:** Es la persona natural o jurídica sin Registro Mercantil a la cual la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA acompaña en su proceso de formación, formalización, diagnóstico y vinculación a programas, para realizar su trámite de registro mercantil en la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, y/o recibir los beneficios que esta les ofrece.

- **Encargado del Tratamiento/ Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otra, realiza el Tratamiento sobre los Datos Personales por cuenta del Responsable.

- **Entidades Públicas:** Son aquellas Entidades creadas por la Constitución, la Ley, ordenanza o acuerdo, o autorizadas por estas, que tengan participación pública, donde se cumple una función administrativa, comercial o industrial.

- **Funciones Registrales:** Son aquellas que desarrolla CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA por delegación legal en el marco de las funciones que corresponden a la administración de los registros públicos (mercantil, proponentes, entidades sin ánimo de lucro, entre otros), así como el ejercicio de funciones de certificación.

- **Grupos de Interés:** Se entenderán como todas las personas que se relacionen con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, quienes podrán ser Usuarios, Afiliados, Clientes, Beneficiarios, Colaboradores, Proveedores, entre otros.

- **Junta Directiva:** Es el máximo órgano de dirección de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Operadores:** Son aquellas personas naturales habilitadas por la ley para cumplir la función de conciliador o árbitro en los trámites que se adelanten en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Página web:** Es el sitio en la web bajo la administración de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, donde el Usuario encontrará toda la información de la entidad que sea de su interés, entre ellos, productos y servicios ofrecidos por esta. En ella, el Usuario también podrá realizar trámites que incluyen, pero no se limitan, a servicios registrales.

- **Periodistas:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que dan a conocer al público los productos, servicios y la gestión de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Política de Privacidad/ Política:** Es la presente Política de Privacidad de Datos Personales de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Proveedores y potenciales proveedores:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo comercial con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA mediante la prestación de bienes o servicios, o presentan propuestas para ofrecerlos.

- **Puntos Empresario:** Sedes de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA donde los usuarios pueden realizar todos los trámites que requieran por parte de la Entidad.

- **Reclamo:** Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el Régimen General de Protección de Datos Personales.

- **Régimen General de Protección de Datos Personales/ RGPD:** Se refiere a la normativa general que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Decreto 255 de 2022, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y las demás que la complementen o modifiquen.

- **Registrados:** Son todas aquellas personas naturales y jurídicas que se encuentran matriculadas e inscritas en los diversos registros que administra la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente.

- **Responsable/Responsable del Tratamiento:** Es la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. En esta calidad decide sobre las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales de sus Grupos de Interés.

- **Titular:** Es la persona natural cuyos Datos Personales son tratados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. Esta definición comprende a las personas facultadas para ejercer sus derechos:
  1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
  2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
  3. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  4. El que actúe por estipulación a favor de otro o para otro.

- **Transferencia:** Es la entrega de Datos Personales o Bases de Datos que realiza un Responsable y/o Encargado ubicado en Colombia, a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y que se encuentra ubicado dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un Encargado los trate por cuenta del Responsable.

- **Tratamiento:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Usuarios:** Son las personas naturales o jurídicas que realizan trámites y/o acceden a los productos y/o servicios que ofrece la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

- **Visitantes:** Aquellas personas que ingresan a las instalaciones de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA de manera temporal sin realizar trámite alguno.

COPIA CONTROLADA

2. Principios aplicables durante el Tratamiento de los Datos Personales por parte de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA aplicará los siguientes principios durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas. Tales son:

2.1. Principio de acceso y circulación restringida: Los Datos Personales de naturaleza pública que de acuerdo con las disposiciones legales son operados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA en el cumplimiento de sus funciones registrales, están destinados a cumplir una función de publicidad, y por lo tanto, se garantizará su acceso de conformidad con lo establecido en la ley.

Sobre los Datos Personales provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido de acuerdo con su naturaleza y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la ley. El acceso a los Datos Personales debe ser adecuado, relevante y limitado al personal autorizado.

Las Bases de Datos y los Datos Personales, salvo los Datos Públicos, no podrán estar disponibles en Internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, a menos que el acceso sea técnicamente controlable, para brindar un conocimiento restringido solo al Responsable, los Titulares o terceros autorizados.

2.2. Principio de confidencialidad: Garantiza la confidencialidad de los Datos Personales dependiendo de la naturaleza de estos. Se guardará reserva de la información, durante y después de terminadas las actividades que justifican su Tratamiento.

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 suministrar o comunicar los Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley, y en los términos de esta. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, los Datos Personales de tipo contable, técnico, comercial o cualquier otro, suministrado en la ejecución y el ejercicio de las funciones diferentes a las registrales.

La confidencialidad e integridad de los Datos Personales se garantizará por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos.

2.3. Principio de libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con la Autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de un mandato legal o judicial que releve esta Autorización.

2.4. Principio de finalidad: La Autorización para la recolección y tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades legítimas y autorizadas de manera expresa, previa e informada, de conformidad con la Constitución, la Ley y el Régimen General de Protección de Datos Personales.

2.5. Principio de legalidad: El Tratamiento de Datos Personales deberá cumplir con las disposiciones aplicables al Régimen General de Protección de Datos Personales.

2.6. Principio de seguridad: Comprende la implementación de todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a las Bases de Datos y a los Datos Personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.7. Principio de veracidad o calidad de Información: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actuales y comprensibles. No se tratarán datos parciales, incompletos, fraccionados o que introduzcan a error.

2.8. Principio de transparencia: Garantiza el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los Datos Personales de los que es titular.

2.9. Principio de minimización: Garantiza que solo sean tratados los Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines específicos del Tratamiento.

COPIA CONTROLADA

3. Datos Personales que recolecta y trata la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA recolecta diferentes Datos Personales en atención al contexto de sus interacciones con los Grupos de Interés. Entre los Datos Personales que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA podría recolectar se encuentran los siguientes:

a) Nombres, apellidos, tipo y número de identificación.

b) Datos de contacto.

c) Cargo o profesión.

d) Información crediticia o financiera.

e) Intereses o preferencias.

f) Datos de voz, imágenes y/o videos.

g) Datos de identificación electrónica o credenciales web e información del navegador, incluida información técnica sobre los medios de conexión o número de proveedor de servicios de Internet.

h) Información empresarial.

i) Datos demográficos, sociales y/o geolocalización.

j) Datos biométricos.

k) Datos asociados al estado de la salud, condición física, y otros relacionados.

Los Datos Personales señalados a partir de literal i) se consideran Datos Sensibles por lo que su Tratamiento seguirá lo indicado para este tipo de información de acuerdo con esta Política.

4. Recolección de Datos Personales

Cuando se trate de datos diferentes a los Datos Públicos la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA solicitará previamente la Autorización del Titular, para el Tratamiento de Datos Personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informará al Titular de los Datos Personales lo siguiente:

. El Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad específica del mismo.
. Los derechos que le asisten como Titular.
. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular Consultas y/o Reclamos ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

5. Tratamiento de los Datos Personales

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tratará los Datos Personales de las personas que hagan parte de sus Grupos de Interés, directamente, por medio de sus Colaboradores, o a través de sus Encargados. Adicionalmente, los Datos Personales que se tratan por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA en cumplimiento de su función registral, se sujetarán a lo establecido en esta Política respecto de ellos.

Aunado a lo anterior, los Datos Personales suministrados por el Titular serán tratados de forma física, electrónica, digital y/o automatizada, en servidores propios o de los Encargados, de conformidad con las herramientas que emplee la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA para cumplir con las finalidades indicadas en el numeral 9 de la presente Política, de forma que le permita tratar de manera adecuada la información.

5.1. Tratamiento de Datos Públicos

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en el marco de las funciones otorgadas por la ley, tiene la competencia para llevar los registros públicos encomendados, así como la inscripción de todos los actos, libros y demás documentos respecto de los cuales la ley exigiere esa formalidad.

Aunado a lo anterior, la ley establece que estos registros tendrán el carácter de públicos. Cualquier persona podrá examinarlos, tomar anotaciones de sus asientos o actos y obtener copias de estos.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en el ejercicio de sus funciones públicas y en cumplimiento de las normas legales que regulan los Registros Públicos delegados, regulados en el Código de Comercio, Decreto Ley 2150 de 1995, Ley 80 de 1993, Ley 590 de 2000, Ley 643 de 2001, Ley 1150 de 2007, Decreto-Ley 019 de 2012, Circular Externa de la Superintendencia de sociedades No 100-000002 de fecha abril 25 de 2022, y las demás normas que las adicionan o las modifican, podrá tratar sin previa Autorización del Titular, los Datos Personales de naturaleza pública y los contenidos en dichos registros.

Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, y demás normas que regulen esta materia a cargo de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

Así mismo, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, a través de su Centro de Conciliación y Arbitraje, regulado por la ley 1563 de 2012, y demás normas concordantes, ejerce funciones judiciales. Por ello, en el desarrollo de sus funciones, no necesita contar con la Autorización del Tratamiento de Datos Personales, teniendo en cuenta que se encuentra en el marco de las excepciones establecidas en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

COPIA CONTROLADA

5.2. Tratamiento de Datos Sensibles

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA trata Datos Personales sensibles en los casos que sea absolutamente necesario.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informará a los Titulares los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que, por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a suministrarlos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se reserva el derecho a recolectar Datos Personales, incluso los Datos Sensibles como, salud y datos biométricos, con el propósito de dar cumplimiento a las finalidades señaladas en la respectiva Autorización, así como para: a) Asegurar la gestión de la seguridad en sus instalaciones; b) Realizar las investigaciones que correspondan en caso de que se presenten situaciones de riesgo o violaciones a la seguridad; c) gestionar riesgos o accidentes dentro de las instalaciones; y, d) Preservar la seguridad de los activos y de las personas que se encuentren en sus instalaciones.

En este último caso, la Autorización estará dada por la conducta inequívoca del Titular consistente en ingresar a las instalaciones, en concordancia con los señalados en los Avisos de Privacidad correspondientes.

5.3. Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA solo trata Datos Personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública, provengan de la información suministrada por sus Colaboradores, Convocantes o de Proveedores, en los casos que sea absolutamente necesario, o cuando la misma sea requerida por parte de la Cámara de Comercio para el cumplimiento de una función otorgada por la ley.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la respectiva Autorización. LA CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA partirá de la buena fe, de quien otorgue la Autorización, y señale que tiene la calidad de representante legal.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y cualquier persona involucrada en el Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

6. Tratamiento de los Datos Personales no Solicitados

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales o laborales con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA es posible que, a la Cámara de Comercio de Barranquilla, sean remitidos Datos Personales sin la Autorización otorgada por el Titular. En estos casos, el Titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, autoriza a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA para el Tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitación, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA; ii) personas que desean vincularse como Proveedores o Clientes de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA; y, iii) personas que presentan solicitudes, quejas o reclamos de cualquier naturaleza a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. Sin perjuicio de lo anterior, y solo en caso en que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de los Datos Personales para otras finalidades.

7. Tratamiento de los Datos Personales al interior de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tratará los Datos Personales de las personas que hagan parte de sus Grupos de Interés, directamente, por medio de sus Colaboradores, o a través de sus Encargados.

8. Medio por el cual se tratan los Datos Personales

Los Datos Personales suministrados por el Titular serán tratados de forma física, electrónica, digital y/o automatizada, en servidores propios o de los Encargados, de conformidad con las herramientas que emplee la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA para cumplir con las finalidades indicadas en el numeral 9 de la Política, de forma que le permita tratar de manera adecuada la información.

9. Finalidades del tratamiento de los Datos Personales

Sin perjuicio de las Finalidades que de manera específica autoricen los Titulares por medio de la Autorización, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tratará los Datos Personales para las siguientes finalidades:

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Afiliados	a) Ser contactado para realizar el proceso de afiliación, recibir asesoría requerida por el afiliado y ser convocado para acceder a los servicios o participar en los eventos realizados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, a nombre propio y/o en asocio con otras Entidades. b) Participar en la convocatoria para elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. c) Mantener el registro de los Afiliados de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, y dar a conocer su calidad a través de medios virtuales corporativos, por solicitud de parte interesada o por quienes sean Afiliados a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. d) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los servicios existentes para con los Afiliados que tiene la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. e) Realizar verificaciones o confirmaciones respecto de la renovación de su matrícula mercantil y cuota de afiliación, y de todas las obligaciones que debe cumplir en su calidad de afiliados. f) Invitarlos a eventos, cursos académicos o actividades realizadas directamente por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o por terceros Aliados. g) Registrar, por medio de imágenes y/o videos, la asistencia y participación a los eventos y/o actividades desarrollados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, que podrán ser difundidos a través de los canales oficiales de la entidad y/o terceros Aliados con los que se realice la actividad y/o evento.
Convocantes	a) Prestación de servicios de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (MASC) para las personas jurídicas o naturales que acudan al Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. b) Realizar el estudio de solicitud de convocatoria, verificar la competencia del Centro de Conciliación y Arbitraje para llevar el trámite. c) Poner en conocimiento las actividades que se llevan a cabo en la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y en el Centro de Conciliación y Arbitraje. d) Ser convocado a capacitaciones, seminarios, cursos y cualquier evento de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y/o de Terceros. e) Enviar comunicaciones por correo físico y/o electrónico con información sobre el trámite que se está adelantando. f) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de los servicios que presta el Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.
Beneficiarios	a) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los programas y/o proyectos realizados directamente por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, o en asocio con terceros cooperantes bajo convenios existentes con estos, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos. b) Transmitir o transferir la información a un tercero (denominado Encargado o Responsable respectivamente) para llevar a cabo actividades del respectivo proyecto o programa al cual el beneficiario se encuentra vinculado.
Registrados	a) Llevar los Registros Públicos encomendados por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos. b) Promover y ejecutar las actividades y prestar servicios en el marco de las funciones establecidas por la ley, esto es, el Decreto 1074 de 2015, la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades No 100-000002 de fecha abril 25 de 2022, las demás normas y circulares que las adicionan o los modifican, y demás normas que rijan para la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. c) Hacer visible la actividad de los comerciantes frente a potenciales clientes y tener acceso a información para que amplíen su portafolio con posibles aliados. d) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la prestación de los servicios que presta la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. e) Registrar, por medio de imágenes y/o videos, la asistencia y participación a los eventos y/o actividades desarrolladas por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o sus Aliados.
Emprendedores en	a) Acompañarlos en su proceso de inscripción en el registro mercantil. b) Invitarlos a eventos, cursos académicos o actividades realizadas directamente por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o por terceros Aliados.

COPIA CONTROLADA

proceso de formalización	c) Aplicar diagnósticos para obtener la caracterización de los emprendedores con el fin de entender cuál es la oferta o proyecto más adecuado y ponerlo a su disposición. d) Registrar, por medio de imágenes y/o videos, la asistencia y participación a los eventos y/o actividades desarrollados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, que podrán ser difundidos a través de los canales oficiales de la entidad y/o terceros Aliados con los que se realice la actividad y/o evento.
Entidades Públicas	a) Cumplir con las obligaciones que se establezcan y mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con las Entidades Estatales. b) Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación, propias de la relación jurídica. c) Desarrollar actividades necesarias para gestionar los Proyectos estratégicos de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, como aquellas relacionadas con el apoyo de sus funciones o de las funciones de la Entidad Púbica. d) Presentar información a autoridades judiciales, administrativas y/o de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos.
Miembros de Junta Directiva	a) Realizar todas las actividades necesarias para cumplir con sus funciones como miembro de la Junta Directiva de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. b) Realizar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva, demás reuniones y comunicaciones necesarias para ejecutar las funciones encomendadas, así como para consignar lo acontecido en dichas sesiones en las actas respectivas. c) Revisión del cumplimiento de los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. d) Tramitar, notificar y dar a conocer su nombramiento y permanencia como miembro de Junta Directiva de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. e) Suministrar información que sea requerida o que deba proporcionarse en cumplimiento de un deber legal a las autoridades y/o entes que ejercen supervisión, vigilancia y control a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.
Operadores	a) Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación de los operadores al Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. b) Designar conciliadores, mediadores, secretarios y árbitros cuando a ello hubiere lugar c) Desarrollar programas de capacitación de conciliadores, mediadores, árbitros y secretarios de tribunales, de manera autónoma o en convenio con otros Aliados. d) Llevar archivos estadísticos que permitan conocer cualitativa y cuantitativamente los desarrollos del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. e) Para el desarrollo de las funciones propias del Centro de Conciliación y Arbitraje de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y para realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente las funciones las que se desprendan de la calidad de operadores, y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo el pago de las tarifas. f) Someter a la aprobación de la Junta Directiva de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, o a quien esta delegue, la integración de las listas de conciliadores, árbitros y secretarios según su especialidad. g) Utilizar su información para ser exhibida en la página oficial de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y con ello generar transparencia y seguridad en los procesos se adelanten. h) Verificar el cumplimiento de las políticas internas de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, que incluyen, pero no se limitan al cumplimiento de obligaciones legales o contractuales con terceros.
Participantes en Eventos, Cursos, actividades	a) Convocarlos a diferentes actividades que programe directamente por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o sus Aliados. b) Gestionar la inscripción a los eventos que realiza la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, así como a diplomados, cursos, seminarios, y demás que realice. c) Registrar, por medio de imágenes y/o videos, la asistencia y participación a los eventos y/o actividades desarrollados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, que podrán ser difundidos a través de los canales de la entidad y/o terceros aliados con los que se realice la actividad y/o evento.
Periodistas	a) Realizar todas las actividades necesarias para garantizar adecuadamente el ejercicio de su oficio.
Proveedores y potenciales proveedores	a) Solicitud de cotizaciones, servicios o productos; envío de órdenes de compra, trabajo o contrato; selección y evaluación de los proveedores; la supervisión y control a las obligaciones pactadas. b) Elaboración de registros contables y validación de procesos de facturación. c) Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA requiera para el desarrollo de sus actividades. d) Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación. e) Cualquier otra actividad relacionada con la adquisición de bienes y servicios de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. f) Realizar reportes ante centrales de riesgo, tanto sobre el cumplimiento oportuno o sobre el incumplimiento, si lo hubiere, de las obligaciones crediticias de los proveedores, o de sus deberes legales de contenido patrimonial. g) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial. h) Cumplir con las disposiciones contractuales para las adquisiciones de servicios y bienes que requiere la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.
Colaboradores, potenciales	a) Dar cumplimiento a las políticas internas de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, así como las demás normas que se deriven de la relación laboral o contractual. Tratándose de aquellos colaboradores respecto de los cuales exista un vínculo laboral, dar cumplimiento a la normatividad laboral, seguridad social y fiscal vigente, a las solicitudes de afiliación a las distintas entidades del sistema laboral, asi como actividades de bienestar. b) Preservar la seguridad de los Colaboradores de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA respecto de las imágenes de los colaboradores captadas por las cámaras de videovigilancia con el fin de servir como material probatorio en caso de ser necesaria su utilización o por requerimiento de autoridad competente. c) Transferir o transmitir a un tercero los datos personales de acuerdo con lo estipulado en la ley. d) En tratándose de aquellos colaboradores respecto de los cuales exista un vínculo laboral, gestionar la prevención, asistencia médica, monitoreo del estado de salud de las personas, así como informar a las entidades de salud pública respectivas. e) Administrar los sistemas de información y comunicaciones de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, incluyendo, generar copias y archivos de seguridad de la información contenida en los equipos proporcionados por la Entidad.

COPIA CONTROLADA

colaboradores y excolaboradores	f) Desarrollar en relación con los procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, o prestación de servicios de los potenciales colaboradores, o aquellas que se deriven de dicha relación, y su desvinculación; así como realizar estudios de seguridad, incluidas visitas, y mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para el desarrollo de estos procesos. Igualmente, conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas, profesionales y laborales. g) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los Colaboradores de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios u honorarios, y demás que se desprendan de la relación contractual. h) Realizar programas de bienestar corporativo de los Colaboradores, de vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, y actividades de promoción y prevención de la salud, según aplique. i) En tratándose de aquellos colaboradores respecto de los cuales exista un vínculo laboral, presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las entidades competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras. Asimismo, frente a entidades financieras para el análisis de beneficios, tales como libranzas. j) Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato.
Usuarios	a) Enviar comunicaciones por correo electrónico, físico, dispositivo móvil, redes sociales o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionado con CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. b) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de servicios, así como realizar estudios estadísticos o de analítica de datos. c) Respaldar las operaciones comerciales y los actos económicos realizados mediante factura electrónica.
Visitantes	a) Gestionar y garantizar la seguridad de las instalaciones, activos y personas que se encuentran en cualquiera de los puntos empresario y sede administrativa de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, así como gestionar los riesgos y accidentes dentro de las mismas. b) Llevar control de los visitantes a los puntos empresario y sede administrativa de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y cumplir con protocolos de vigilancia de la Entidad.

Con independencia de las Finalidades establecidas para cada uno de los Grupos de Interés, las siguientes se llevarán a cabo de manera general:

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Generales	a) Campaña de Fidelización (contacto telefónico, envío de información de interés). b) Convocatoria de eventos, formación y en general las actividades desarrolladas por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. c) Registro en los programas realizados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y la medición de impacto de estos. d) Realización de análisis de datos. e) Proporcionar información sobre los programas y actividades que adelanta la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. f) Enviar comunicaciones por correo electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. g) Realizar todas las actividades administrativas, contables y tributarias que permitan que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA cumpla con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias. h) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales. i) Presentar información a autoridades de control y vigilancia y soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos. j) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el Titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición

COPIA CONTROLADA

10. Tratamiento de Datos Personales para Nuevas Finalidades

En los eventos en que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA requiera utilizar Datos Personales para nuevas finalidades, incluidas aquellas que estén estrechamente relacionadas con la relación que los vincula, se integrarán en la Política y se procederá a comunicar dichas adiciones al Titular.

A su vez, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA pondrá a disposición los canales establecidos para que el Titular pueda ejercer sus derechos. Para lo anterior, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se compromete con los Titulares a solicitar la Autorización previa, expresa e informada, en los casos en los cuales sus datos personales sean utilizados para nuevas finalidades.

11. Acceso a los Datos Personales

El acceso a las Bases de Datos que se encuentren bajo la responsabilidad de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en principio solamente estará disponible para los Colaboradores que requieran acceder y tratar esta información para el desarrollo de sus funciones o los servicios encomendados.

Cuando se trate de Datos Personales tratados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA en cumplimiento de sus funciones registrales, que se encuentren contenidos en los Registros Públicos, se garantizará su acceso de acuerdo con su vocación de publicidad, de conformidad con lo establecido en la ley. En todo caso, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en ejercicio de sus funciones públicas delegadas, compartirá o entregará la información que administre en el marco del Registro Público en virtud del artículo 2.2.2.38.1.4. del Decreto 1074 de 2015.

Para los demás casos, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA solo podrá entregar información contenida en sus Bases de Datos, garantizando solo su acceso a los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; los terceros autorizados por el Titular, o por el Régimen General de Protección de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la ley.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se reserva el derecho de solicitar documentación adicional a fin de verificar la identidad o calidad de la persona que solicita la información. Lo anterior, no aplica respecto de los datos operados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en

cumplimiento de sus funciones registrales, los cuales al ser datos de naturaleza pública están destinados a cumplir una función de publicidad

Por otro lado, en los casos en que lo requiera para alcanzar las finalidades autorizadas, los datos personales podrán ser legítimamente transmitidos a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, e incluso en jurisdicciones con diferentes normas y niveles de protección de datos.

Dentro de los terceros encargados de la información con los que usualmente se comparten los Datos Personales, se encuentran aquellos que proveen servicios de hospedaje y moderación de sitios web, incluidos almacenamiento en la nube, alojamiento de aplicaciones móviles, procesamiento de datos, provisión de infraestructura digital, servicios de tecnología de la información y servicios de contabilidad.

12. Compromiso de seguridad de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA está comprometida con la disponibilidad, integridad, confidencialidad y seguridad de los Datos Personales que se encuentran almacenados en sus Bases de Datos, bajo restricciones de acceso, disponibilidad y consulta por parte de terceros no autorizados. Sin embargo, en el marco del Registro Público, es importante recalcar que cualquier persona podrá examinar los libros y archivos en que fuere llevado, tomar anotaciones de sus asientos o actos y obtener copias de estos, toda vez que son de conocimiento público y es información pública de acuerdo con lo señalado en la ley.

Con base en lo anterior, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informa a los Titulares de los Datos Personales que ha adoptado medidas y prácticas adecuadas para la conservación de los Datos Personales bajo condiciones de seguridad típicas de la organización, que buscan impedir su adulteración, pérdida, robo, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información. No obstante, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA no podrá garantizar la seguridad total de ningún Tratamiento de Datos Personales por Internet o por sistemas de almacenamiento de datos. En caso de que algún Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados de manera segura, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA agradece ser notificada a la mayor brevedad posible a fin de revisar el asunto con la prioridad que esto amerita.

13. Actualización de Datos Personales y Tratamiento de Datos Personales no actualizados

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA está comprometida con el Tratamiento de la información bajo estricto cumplimiento del principio de veracidad o calidad, por lo cual, le recuerda a los Titulares el derecho que tienen a actualizar y rectificar sus Datos Personales y los invita a que reporten cualquier actualización, cambio y/o modificación respecto de sus Datos Personales a la mayor brevedad posible. Asimismo, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se reserva el derecho de realizar actividades encaminadas a mantener actualizados los Datos Personales de los Titulares que hacen parte de sus Grupos de Interés.

En el escenario de actualización, cambio y/o modificación de Datos Personales no reportados eficazmente a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA por parte de los Titulares, solicitamos su comprensión en relación con cualquier Tratamiento de Datos Personales de terceros que no hagan parte de nuestros Grupos de Interés, ocasionado por este hecho. En estos escenarios, y tan pronto sea informado a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, se eliminará el dato de manera inmediata del Titular no relacionado con los Grupos de Interés y se procederá con la actualización de la información en la Base de Datos correspondiente.

COPIA CONTROLADA

14. Tratamiento de los Datos Personales de terceros que suministran los Grupos de Interés

En el evento en que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tenga acceso a Datos Personales de terceros, que hayan sido suministrados por una persona que hace parte de sus Grupos de Interés, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA entenderá que este último cuenta con la Autorización expresa del tercero en calidad de Titular, para suministrar sus Datos Personales. Así, la persona que hace parte de su Grupo de Interés y suministra la información del Titular a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA declara y reconoce que cuenta con la Autorización otorgada por el Titular, para que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA acceda y trate sus Datos Personales de acuerdo con lo establecido en esta Política.

Lo anterior aplica, sin limitar, a los Datos Personales que proveedores personas jurídicas comparten respecto de sus Colaboradores o Contratistas.

En caso de que la persona que hace parte de su Grupo de Interés no cuente de manera expresa con la respectiva Autorización otorgada por el Titular, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se limitará al Tratamiento de Datos de naturaleza pública de dicho Titular.

15. Derechos de los Titulares

15.1. Del derecho de acceso del Titular

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de Datos Personales que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su Representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos Datos Personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del Titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 2.2.2.25.4.2. del Decreto Reglamentario 1074 de 2015. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los Registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, en el artículo 2.2.2.25.4.2. del Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y las demás normas que regulan esta materia.

15.2. Del derecho de consulta del Titular

Los Titulares de los Datos Personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier Base de Datos de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, excepto las Bases de Datos de los Registros Públicos cuya consulta atenderá a lo dispuesto en el Código de Comercio y las demás normas que regulan esta materia.

En consecuencia, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos Datos Personales, la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

15.3. Del derecho del Titular a reclamar

El Titular de los Datos Personales que considere que la información contenida o almacenada en una Base de Datos (excepto las Bases de Datos de los Registros Públicos cuyo reclamo atenderá a lo dispuesto en el Código de Comercio y las demás normas que regulan esta materia), puede

ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en el Régimen General de Protección de Datos, podrá presentar reclamación ante la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.

El Reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

15.4. Del derecho del Titular a la rectificación y actualización de datos

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados.

Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los Registros Públicos cuya rectificación y actualización de datos, atenderá a lo dispuesto en el Código de Comercio y las demás normas que regulan esta materia.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tendrá en cuenta lo siguiente para el ejercicio de este derecho:

. En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
. La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los Datos Personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA considere pertinentes y seguros.
. La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de la Cámara de Comercio de Barranquilla.

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 aplicables.

15.5. Del derecho del Titular a la supresión de datos

El Titular de Datos Personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA la supresión (eliminación) de sus Datos Personales, siempre y cuando, no se trate de Datos Personales contenidos en los Registros Públicos, los cuales se regirán por la normativa que regula la materia.

Para los Datos Personales exceptuados aquellos contenidos en los Registros Públicos se tendrán en cuenta los siguientes supuestos:

. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, Bases de Datos o Tratamientos realizados por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA.
El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA como Responsable, puede negar o limitar el ejercicio de este, cuando:

. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.
. La eliminación de datos 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.

COPIA CONTROLADA

15.6. Del derecho del Titular a revocar la Autorización

Todo Titular puede revocar en cualquier momento el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.

Para ello, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al Titular revocar su Autorización.

Lo anterior, será posible solo cuando no se trate de datos contenidos en los Registros Públicos, para los cuales el derecho de revocatoria se regirá por la normativa especial respecto a la función pública delegada y reglada de las Cámaras de Comercio.

En los casos que sea posible la revocatoria de la Autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

. Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA debe dejar de tratar por completo los datos del Titular.
. Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas. En este caso, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA deberá suspender parcialmente el Tratamiento de los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del Tratamiento que el Responsable, de conformidad con la Autorización otorgada, puede llevar a cabo, y con los que el Titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA como Responsable, puede negar o limitar el ejercicio de este, 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.

16. Responsable de atender las Consultas y Reclamos en la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA

Para el ejercicio del habeas data, el Titular del Dato Personal o quien demuestre un legítimo interés conforme lo señalado en la normatividad vigente, podrá hacerlo contactando al Oficial de Protección de Datos de la Cámara de Comercio, que es la Secretaría General de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, a través del siguiente correo electrónico: protecciondedatos@camarabaq.org.co, teléfono 605 3303700, o dirigiendo una comunicación a la siguiente dirección física: Vía 40 No. 36 - 135 (Antiguo Edificio de la Aduana) en la ciudad de Barranquilla. Quien ejerza el habeas data deberá suministrar con precisión los datos de contacto solicitados para efecto de tramitar, atender y responder su solicitud y desplegar las cargas para el ejercicio de sus derechos.

17. Ejercicio de los derechos de Consultas y Reclamos por parte del Titular

El Titular, su representante o causahabientes puede presentar consultas y/o reclamos en ejercicio de sus derechos, de la siguiente manera:

La Consulta o Reclamo deberá dirigirse a alguno de los canales establecidos por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, en el numeral 16 de esta Política. El Titular debe describir de manera clara su solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión. En caso de que el Reclamo tenga relación con un posible incumplimiento de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o de su Encargado a cualquiera de sus deberes, se deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

a) En el caso de Consulta, el Titular o solicitante deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su Consulta. En caso de que no se esté actuando como Titular, deberá indicar la calidad en la que se actúa y adjuntar el documento que lo faculta para realizar la petición o consulta, bien sea poder, registro civil, entre otros.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA atenderá su Consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término mencionado, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su petición o consulta, el cual no superará cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del primer término.

b) En el caso de Reclamos, cuando se fundamente en un posible incumplimiento de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA o de su Encargado a cualquiera de sus deberes, el interesado deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento. La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA atenderá el reclamo en un término máximo 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, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA 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.

Si el Reclamo recibido resulta incompleto, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este para que lo subsane respecto de sus imprecisiones. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA entenderá que se ha desistido del reclamo.

Si mediante el Reclamo se solicita la eliminación de los Datos Personales y/o revocatoria de la Autorización para el uso de los Datos Personales, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA procederá conforme a esta. No obstante, guardará copia del reclamo, incluida la información que en ella se relacione, para efectos documentales en eventuales procesos administrativos y / o judiciales.

COPIA CONTROLADA

18. Utilización de las Cookies de la Página Web

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA podrá implementar Cookies para recolectar y realizar el tratamiento de Datos Personales de los Usuarios.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA actuará como Responsable de la información que recolecte por medio de las Cookies propias y someterá su Tratamiento a los estándares de protección establecidos en el Régimen general de Protección de Datos, y a lo dispuesto en la presente Política. Así mismo, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tiene la calidad de Encargado frente a los Datos Personales que sean recolectados mediante Cookies de terceros.

En su Página Web, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA podrá implementar las siguientes Cookies:

Tipo (según quién las gestiona)	Descripción
Propias	Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA y desde el cual se presta el servicio solicitado por el Usuario. En este caso, la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA actúa como Responsable.
De terceros	Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto a la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA. Este tercero es quien realiza el tratamiento de los datos personales y, por lo tanto, quien actúa como Responsable del Tratamiento.

Tipo (según su Finalidad)	Descripción
Necesarias o de funcionamiento	Son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
Estadísticas	Son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios con la Página Web así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.
De preferencia	Son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.
Publicitarias o de *marketing*	Son implementadas con el propósito de recopilar y almacenar información relacionada al comportamiento de los Usuarios, particularmente de los hábitos de navegación de los mismos, para desarrollar un perfil específico del Usuario y enviar/mostrar publicidad con base en este perfil.

Tipo (según el plazo de tiempo que permanecen activas)	Descripción
De sesión	Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario una vez termina la sesión.
Persistentes	Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante periodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario con posterioridad a que se termine la sesión.

La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informará a los Usuarios en su calidad de Titulares, por medio del correspondiente Aviso de Privacidad, sobre la utilización de esta tecnología, sus términos y alcance. De esta forma, los Titulares que no deseen la instalación de Cookies podrán rechazarlas total o parcialmente por medio de las opciones "No acepto" o "Escoger cookies", respectivamente, en el Aviso de Privacidad implementado en la Página Web.

Si el Usuario rechaza o desactiva total o parcialmente las Cookies, podría afectar algunos aspectos funcionales de la Página Web, durante su experiencia de navegación.

19. Vigencia de la Política y de las Bases de Datos

a) La Política entró en vigor el 5 de junio de 2015. La presente versión actualizada de la Política de Privacidad se encuentra vigente desde el (8) de mayo de 2024 de acuerdo con la aprobación de la Junta Directiva de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA que consta en acta número 2671 del 29 de abril de 2024.

b) Las Bases de Datos bajo la administración de la CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA tendrán una vigencia igual al tiempo en que se utilicen los Datos Personales para las finalidades descritas en esta Política; y, se conservarán los Datos Personales incluidos en estas a menos que el Titular solicite su supresión y no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

c) La CÁMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA informa que todo cambio sustancial en la Política será comunicado oportunamente por su Página Web.

COPIA CONTROLADA

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Karen Yurani Acuna Vega **Cargo:** PROFESIONAL DE GESTION DE CALIDAD Y RIESGOS **Fecha:** 07/May/2024	**Nombre:** Stephanie Santis Gomez **Cargo:** COORDINADOR DE SECRETARIA GENERAL **Fecha:** 08/May/2024 **Nombre:** Adriana Cecilia Garcia Restrepo **Cargo:** SECRETARIA GENERAL **Fecha:** 08/May/2024	**Nombre:** Manuel Fernandez Ariza **Cargo:** PRESIDENTE EJECUTIVO **Fecha:** 08/May/2024