

POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

**DIRECTORES AUDIOVISUALES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN.
REGLAMENTO INTERNO**

INTRODUCCIÓN

DIRECTORES AUDIOVISUALES SOCIEDAD COLOMBIANA DE GESTIÓN - DASC, es una sociedad de gestión colectiva de derechos de autor, conformada por Directores/ Realizadores audiovisuales de cine, televisión y nuevas tecnologías, para la defensa de sus intereses conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 23 de 1982, en los Artículos 43 y 45 de la Decisión Andina No. 351 de 1993, los Artículos 10, 11, y 14 Numeral 4 de la Ley 44 de 1993, el Artículo 27 numeral 1 de la Ley 1493 de 2011, los artículos 2.6.1.2.1 – 2.6.1.2.52 del Decreto 1066 de 2015 y demás normas concordantes con la materia; con personería jurídica reconocida mediante resolución 078 del 26 de marzo de 2018, expedida por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, identificada con NIT No.901.191.163-9, que en adelante se denominará DASC, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Calle 114 No. 47A – 88 Piso 2 en la ciudad de Bogotá Colombia, el correo electrónico es: gerencia@directorescolombia.com.co , que en cumplimiento de la normatividad vigente y en especial de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, presenta a continuación su política de tratamiento de la información.

Este manual es una herramienta vinculante establecida por DASC para salvaguardar los derechos de los Titulares de datos personales que hayan proveído o provean información a nuestra sociedad. La información que sea capturada en aplicación de este manual, será tratada bajo los principios constitucionales y legales que la protegen.

OBJETIVO

DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La protección de datos personales, es un derecho que constitucional y legalmente ha sido concedido a los titulares de la información todo en aras de que éstos puedan conocer, actualizar y rectificar la información que, sobre ellos, se haya recogido o repose en bases de datos tanto públicas como privadas.

www.directorescolombia.org · contacto@directorescolombia.org ·
Calle 114 No. 47A – 88 Piso 2. Teléfono 57 (1) 9262059 - Bogotá, Colombia

Por lo tanto y en cumplimiento de la normatividad vigente, DASC debe asegurarse de que la información para ser incorporada en las bases de datos o archivos, mediante procesos adecuados para protegerla, de modo que le permita al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

Es por ello que la presente Política – Manual tiene por fin definir los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales o de cualquier otra información que repose en las bases de datos y archivos de DASC, en el que sean garantizados los derechos constitucionales y legales que tienen los titulares de la información a conocer, actualizar y rectificar la información que se almacene en concordancia con la normatividad vigente al respecto.

MARCO LEGAL

- a) Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- b) Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales de hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- c) Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- d) Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.
- e) Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011.

DEFINICIONES

Por disposición legal y con el fin de salvaguardar la información personal que repose en las bases de datos y archivos de DASC, presentamos una serie de definiciones que servirán de guía para la interpretación y aplicación de la presente política –manual.

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento o almacenamiento.

Dato personal: Es cualquier información perteneciente a una persona natural o jurídica, determinada o determinable.

Dato Semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni que es público, cuya divulgación interesa, además del Titular, a cierto sector específico, grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, datos financieros.

Dato Privado: Es el dato relevante únicamente para el Titular, por tener el carácter de íntima o reservada.

Dato público: Es el dato o información que no está catalogado como semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede ser utilizado a causar discriminación por ser un referente a su origen racial, o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenecía a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garantice los derechos de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, vida sexual o datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en

asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Consulta: Es la revisión que hace el Titular de los datos personales que se encuentren en las bases de datos de DASC y que se logra a través de una petición del Titular, según los procedimientos establecidos en este Manual.

Transferencia: Sucede cuando el Responsable o Encargado del tratamiento de la información, ubicado en Colombia, envía datos personales a otro Responsable que se encuentre dentro o fuera del país.

Aviso de privacidad: Es toda Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

PRINCIPIOS

En virtud del Tratamiento de los Datos Personales, DASC aplicará dentro de su política de tratamiento de datos, para efectos de interpretación y aplicación, los principios constitucionales y legales en el tratamiento de la información como son:

Principio de legalidad: Esto asegura al titular de la información que el tratamiento que se le dé a la misma está sujeto a las leyes colombianas vigentes y aplicables a la materia.

Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales está sujeto a una finalidad legítima y legal, lo cual garantiza al titular el uso que se le dará a la información.

Principio de libertad: El Tratamiento de datos personales solo podrá hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.

Principio de veracidad o calidad: A través de este principio se garantiza que la información personal que se maneja debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: Es el principio por el cual el Titular, tiene derecho a obtener información de sus datos, en cualquier momento y sin restricciones.

Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: Se obliga a manejar los datos personales con las medidas técnicas, humanas y administrativas de que disponga y que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Garantiza que todas las personas a su cargo, que administran, actualizan o tienen acceso a datos personales conocen el presente Manual y están informados de los principios legales que imperan en el Tratamiento de datos personales, en especial el de Confidencialidad, y se obligan a no revelar a terceros y mantener en reserva la información.

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 son deberes de los Responsables del Tratamiento los establecidos:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

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

n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

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

DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

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;

b) 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 presente ley;

c) 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;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) 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;

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

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad a través de su documento de identificación.

b) Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.

c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente con la debida presentación personal ante notario.

PROCEDIMIENTO

Los datos personales responderán al siguiente procedimiento:

a) **Recolección:** Fase en la cual se realizará la recolección de datos directamente de su Titular y con el consentimiento previo, expreso e informado del mismo.

b) **Autorización:** Trámite previo en que se solicitará al Titular de los datos personales, su autorización previa expresa e informada, por medio escrito, físico o magnético (correo electrónico, formatos estructurados de las páginas web, etc.), telefónicamente (por grabación), todo en aras de poder proceder con el Tratamiento de sus datos.

- c) Consultas, actualización, rectificación y supresión de la información: El Titular de la información, está facultado para solicitar a DASC, a través de documento escrito o por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento, la consulta, actualización, rectificación y supresión de la información, para lo cual DASC contará con un término de diez (10) días hábiles para resolver la petición e informar al titular, a través del correo electrónico suministrado y a falta de este en la dirección de su domicilio o comercial informada.

Parágrafo: Toda información relativa al titular de los datos no podrá ser consultada, accedida o solicitada sino por el titular de la misma o un apoderado debidamente facultado. Para los casos del titular de los datos menor de edad, en virtud de la patria potestad dicha información podrá ser consultada por sus padres.

- d) Medidas de seguridad: En desarrollo del principio de seguridad, DASC adoptará las medidas necesarias que otorguen seguridad a los datos y archivos que se encuentre bajo su custodia y cuidado.

La solicitud de consulta, rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico, y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre, correo electrónico o domicilio del titular para recibir la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área administrativa de DASC a través del correo gerencia@directorescolombia.com.co será el responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, así como revocar la autorización.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

- a) Información requerida por una autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

VIGENCIA

La presente Política - Manual rige a partir del día 25 de octubre de 2021 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar previamente, y estará vigente hasta el momento en que expresamente se revoque o se modifique.