

Manual de Uso de Datos Personales para Empresas de Tecnología y Desarrollo Web

1. Introducción

- **Objetivo del manual:** Explicar las políticas y procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales en la empresa.
- **Ámbito de aplicación:** Este manual se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y terceros que manejen datos personales en nombre de la empresa.
- **Marco normativo:** Este manual está basado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que regulan la protección de datos en Colombia.

2. Definiciones

Es importante que el manual incluya definiciones clave según lo establecido por la ley, tales como:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural.
- **Datos sensibles:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (ej. datos de salud, orientación sexual, etc.).
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión).
- **Responsable del tratamiento:** Persona física o jurídica que decide sobre la recolección y uso de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

3. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

De acuerdo con la normativa colombiana, el tratamiento de datos personales debe regirse por los siguientes principios:

- **Legalidad:** El tratamiento debe cumplir con lo establecido en la ley.
- **Finalidad:** Los datos deben recolectarse con un fin legítimo y claro, y no deben usarse para fines diferentes a los especificados.
- **Libertad:** Los datos solo deben ser tratados con el consentimiento previo, expreso y libre del titular.
- **Transparencia:** El titular de los datos tiene derecho a conocer cómo se utilizan sus datos.
- **Seguridad:** Se deben implementar medidas adecuadas para proteger los datos personales.
- **Confidencialidad:** Solo las personas autorizadas pueden acceder y tratar los datos.

4. Política de Tratamiento de Datos

- **Recolección de datos:** Describir los tipos de datos personales que la empresa recopila (nombres, correos electrónicos, direcciones IP, etc.) y la forma en que se obtienen.
- **Finalidades del tratamiento:** Explicar los propósitos específicos para los que la empresa usa los datos personales, como:
 - Mejora de productos o servicios.
 - Envío de boletines electrónicos o promociones.
 - Personalización de la experiencia del usuario en plataformas web.
 - Análisis de comportamiento de usuarios.
- **Tratamiento de datos sensibles:** Establecer los casos en que se recolectan datos sensibles (si aplica) y las medidas adicionales para su protección.

5. Derechos de los Titulares de Datos

Los titulares de datos tienen derechos establecidos por la ley, que la empresa debe respetar y garantizar:

- **Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.**
- **Revocar el consentimiento en cualquier momento.**
- **Solicitar la supresión de sus datos si considera que no están siendo tratados conforme a la ley.**
- **Acceso a la información sobre el tratamiento de sus datos.**

6. Obligaciones de la Empresa

Es importante enumerar las obligaciones de la empresa en relación con la protección de datos, tales como:

- **Obtener consentimiento:** Asegurarse de que todos los datos se traten solo con el consentimiento informado del titular.
- **Registro en el RNBD (Registro Nacional de Bases de Datos):** Cumplir con la obligación de inscribir las bases de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Medidas de seguridad:** Implementar medidas técnicas, físicas y administrativas para garantizar la seguridad de los datos.
- **Gestión de incidentes de seguridad:** Definir un protocolo para la gestión de incidentes de seguridad que comprometan los datos personales.

7. Encargados del Tratamiento de Datos

- **Relaciones con terceros:** Si la empresa contrata a un tercero para el tratamiento de datos (como servidores en la nube, agencias de marketing, etc.), debe asegurarse de que esos terceros cumplan con las mismas obligaciones de protección de datos.
- **Contrato de encargados:** Incluir cláusulas de protección de datos en los contratos con proveedores y aliados.

8. Procedimiento para Ejercer los Derechos

- **Canales de atención:** Proveer a los titulares de datos con canales claros (correo electrónico, formularios web, teléfono) para que puedan ejercer sus derechos.
- **Tiempos de respuesta:** Establecer tiempos máximos de respuesta para las solicitudes de los titulares, conforme a la ley (generalmente 10 días hábiles).

9. Proceso de Recolección de Consentimiento

- **Formulario de consentimiento:** Explicar cómo se obtiene el consentimiento de los usuarios antes de la recolección de sus datos (formularios web, contratos, etc.).
- **Modificación y actualización del consentimiento:** Proveer un mecanismo para que los titulares actualicen su consentimiento o retiren su autorización.

10. Retención y Eliminación de Datos

- **Plazos de conservación:** Establecer un plazo máximo para la conservación de datos personales (ej. durante la relación contractual o por el tiempo exigido por la ley).
- **Procedimiento de eliminación:** Describir el proceso para la supresión segura de datos cuando ya no sean necesarios o cuando el titular lo solicite.

11. Medidas de Seguridad

- **Seguridad informática:** Detallar las medidas de ciberseguridad implementadas (cifrado, firewalls, control de acceso, auditorías).
- **Capacitación:** Incluir un plan de capacitación para empleados sobre el manejo seguro de datos personales.
- **Monitoreo y auditoría:** Implementar sistemas de monitoreo para garantizar el cumplimiento de las políticas de protección de datos.

12. Actualización del Manual

- **Periodicidad:** Establecer un cronograma para la revisión y actualización del manual (por ejemplo, anualmente).
- **Responsable de la actualización:** Nombrar a una persona o equipo encargado de la actualización de políticas y procedimientos conforme a nuevas regulaciones o necesidades.

13. Sanciones y Consecuencias

- **Sanciones legales:** Mencionar las posibles sanciones que la Superintendencia de Industria y Comercio puede imponer en caso de incumplimiento.
- **Sanciones internas:** Definir las sanciones disciplinarias para los empleados o contratistas que incumplan las políticas de protección de datos.

14. Contacto para Reclamaciones

- **Datos de contacto:** Proveer la información de contacto del responsable del tratamiento para que los usuarios puedan hacer reclamaciones o solicitudes sobre sus datos.

15. Anexos

- **Formato de recolección de consentimiento.**
 - **Formatos de solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos.**
-