

# LA PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES y la INSCRIPCIÓN por los SOCIOS

Estimado asociado de CAMBADU:

Tenemos otra complicación que debemos enfrentar en la actividad comercial: la aplicación de la Ley N° 18.331 que regula la materia indicada en el título.

En Europa hace años que existe una directiva del Parlamento Europeo y nuestros vecinos Brasil y Argentina, también han dictado sus leyes en la materia.

En Uruguay seguimos la misma orientación.

¿De que se trata? De proteger la intimidad y privacidad de los datos de las personas sean físicas (unipersonales) o jurídicas (S.A., S.R.L., etc.); la información que tenga de los proveedores o de sus clientes, etc.

¿Cómo proteger los derechos? De acuerdo a dos principios fundamentales: primero, la "finalidad" que tienen los datos que posee cada uno, es decir por ejemplo: la información que efectúa a la DGI es para esa oficina y no se puede usar para otra cosa salvo norma legal que lo autorice según decisión judicial. Segundo: para usar esos datos debe existir "previo consentimiento" informado –es decir explicando por qué y para que se va a otorgar esa autorización de uso- y debe poder justificarse.

Y no sólo se protege la información escrita con letras y números sino que ampara la gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo. Y no tiene por qué ser en computadora sino que puede estar en cualquier soporte (informático, papel o de otra naturaleza), salvo las actividades personales (correspondencia, agendas, etc.) o domésticas.

Temporalmente ¿qué alcance tiene la ley?

Alcanza a la información que existe en cada empresa y la futura o sea las variantes que se vayan a producir en las mismas.

¿Cómo funciona el sistema? Inscribiéndose en un Registro correspondiente de Base de Datos Personales en la calle Andes 1365 Piso 8.

¿Cómo se inscribe?

## **Instructivo para el registro de Bases de Datos.**

Órgano de contralor Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (URCDP)

Andes 1365 piso 8 tel.9012929 int.1352

Página URCDP <http://www.datospersonales.gub.uy>

La gestión consta de dos partes, **1) registro previo en el sitio web** y **2) presentación del formulario** que surge del paso anterior en la URCDP dentro de los 10 días siguientes.

Corresponde aclarar que no se registran los datos que integran las Bases de Datos, sino aspectos en cuanto a que tipo de datos contienen, como se utilizan, que medidas de seguridad y preservación se aplican a los mismos y como se instrumenta el ejercicio del derecho que tienen los titulares de ellos.

### **1) Registro previo vía WEB**

Se realiza en el sitio <http://www.datospersonales.gub.uy/sitio/registro.aspx>

- a) **Descarga archivo formulario borrador manual** (este formulario no se podrá usar para presentar). Habría que determinar de todos los que aparecen en la página, que **tipo de formulario** se debe de utilizar, en función de la **actividad** (privada, es nuestro caso y los de nuestros socios)

y la **naturaleza jurídica** de la **empresa que registra** sus bases de datos, por lo que serían 2 los posibles formularios.

a.1) Empresa privada / Persona física (personas o empresas unipersonales)

Nombre del archivo “**formulario\_privado\_fisico.pdf**”

a.2) Empresa privada / Persona jurídica

Nombre del archivo “**formulario\_privado\_juridico.pdf**”

b) **Registro de la empresa**, se solicita usuario ingresando por el Botón – **Acceder** del Cuadro – **Formulario de Registro** para pasar a la página <http://www.datospersonales.gub.uy/Empresa/Login.aspx> se ingresa por el link

**Nuevo Usuario**, ahí se pide seleccionar el **tipo de empresa** (según actividad / naturaleza jurídica como en ítem anterior), a partir de esta elección se despliegan el resto de los datos a ingresar que serían:

Nombre o Razón Social

Número de documento o RUT

Actividad principal (CIIU)

Correo electrónico

Nombre de usuario a utilizar.

Se envía la solicitud, luego se recibe vía correo electrónico la dirección de la página para confirmar el registro, y posteriormente, a través de otro correo electrónico se recibe la contraseña para ingresar a la aplicación web por la cual se harán los registros previos de las Bases de Datos.

c) **Ingreso Bases de Datos**. Se ingresa con usuario y contraseña, a la aplicación por la cual se gestionan los registros de las **Bases de Datos**, los **Códigos de Conducta** y los **Representantes** de la empresa.

El ingreso de cada Base consta de 11 pasos y solo al completarlos todos, se guardará la información ingresada, pasando al **estado borrador**.

Las Bases pueden estar en dos etapas o estados (borrador o enviada), mientras esté en borrador se puede **editar o eliminar**, pero solo después que se envía se puede **imprimir el formulario** a presentar personalmente en la URCDP (en los 10 días siguientes).

**2) Registro en la URCDP**. Se realiza con el formulario impreso en la aplicación Web, acompañado de la Certificación Notarial que acredite la vigencia de la personería jurídica (ej. en caso de S.A. o S.R.L.) y certificación de firmas de los representantes y tantas copias autenticadas como bases de datos se soliciten inscribir.

**3) Contrato de Servicios de CAMBADU con los asociados de la Institución**. La ley obliga a que se documente el consentimiento del titular de la empresa para presentar a través de otra persona físico-jurídica –como CAMBADU- la información para utilizar los datos personales pertinentes de acuerdo a la ley. Por tal motivo, corresponde suscribir un contrato de servicios de CAMBADU con los asociados de la Institución.