

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### ASOCIACIÓN PRIVADA DE FIELES SANTA CRUZ

#### 1. OBJETO:

En cumplimiento de la finalidad de nuestro objeto social y de las finalidades propias de nuestros proyectos y programas y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen o sustituyan, nos permitimos comunicar a nuestros asociados, empleados, proveedores, beneficiarios, voluntarios, donantes, aliados, clientes, familiares de nuestros participantes, representantes o acudientes de los mismos y público en general (quienes colectivamente se denominan "titulares de los Datos Personales") que se encuentran incluidos en las bases de datos de la ASOCIACIÓN PRIVADA DE FIELES SANTA CRUZ, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT 832.002.724-1, domiciliada en Bogotá D.C., Colombia (en adelante "La Asociación") y la cual ha sido recolectada en desarrollo de su objeto social, con ocasión de la compra o venta de productos y servicios, o a través de actividades de mercadeo y vinculación laboral realizadas por la compañía, o a través de la celebración de alianzas o acuerdos estratégicos, o de cualquier otra forma, en medios electrónicos, físicos o redes sociales, lo siguiente:

#### 2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales consignados y autorizados por sus titulares.

#### 3. DEFINICIONES

**A. Autorización:** Consentimiento previo e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos personales.

**B. Base de datos:** conjunto organizado de datos personales suministrados por sus titulares objeto de almacenamiento, tratamiento y uso.

**C. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- D. Datos de menores de edad:** Se entiende por Datos de Menores de Edad, los datos personales de la niñas, niños y adolescentes (menores de 18 años).
- E. Datos físicos y virtuales:** el almacenamiento y uso de los datos puede ser de manera digital o física, según la finalidad de estos sea necesario.
- F. Datos sensibles:** aquellos datos relacionados con la intimidad del titular.
- G. 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 en este caso, LA ASOCIACIÓN.
- H. 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.
- I. Titular del dato:** Persona natural o jurídica cuya información personal sea almacenada en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN y sea objeto de Tratamiento.
- J. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### 4. PRINCIPIOS

Los principios señalados en el presente artículo, constituyen el marco general de cumplimiento de las disposiciones consagradas en el Reglamento.

- A. Principio de finalidad:** el Tratamiento de los Datos Personales realizado por LA ASOCIACIÓN debe obedecer a una finalidad legítima, la cual le fue y será oportunamente informada al Titular, y que consta en esta Política.
- B. Principio de libertad:** el Tratamiento sólo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la Información.
- C. Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, de acuerdo con los datos que hayan sido suministrados por el Titular, quien garantiza que así sea.

**D. Principio de acceso y circulación restringida:** el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, y la Constitución.

**E. Principio de seguridad:** la información sujeta a Tratamiento por LA ASOCIACIÓN se deberá almacenar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**F. Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a procurar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

**G. Principio de unidad:** los Encargados de Tratar la información serán responsables de darle el Tratamiento a los Datos Personales conforme a la presente Política.

## 5. FINALIDAD

Cuando LA ASOCIACIÓN actúe como responsable y/o encargado del tratamiento de datos, se circunscribirá a recolectar, almacenar, procesar, usar, administrar, circular, transferir y transmitir los datos personales tales como nombres y apellidos, número de identificación, género, fecha de nacimiento, dirección de residencia, números de teléfono y celular y correo electrónico de los trabajadores y/o candidatos en procesos de selección, clientes, beneficiarios, proveedores, contratistas o potenciales clientes, beneficiarios, proveedores de servicios y/o contratistas, de y para LA ASOCIACIÓN, y en general, para todas las personas que otorguen su autorización conforme a la presente política, atendiendo de forma estricta los lineamientos establecidos por la ley, respetando los derechos a la intimidad, el buen nombre, la imagen y otras garantías constitucionales, para el cumplimiento del objeto social de LA ASOCIACIÓN y específicamente para:

### 1. Frente a los datos de nuestros beneficiarios y donantes la finalidad será:

A. Prevenir, atender o gestionar diligentemente el acaecimiento de situaciones que pongan en peligro la integridad física, emocional, psicológica o espiritual de cualquiera de nuestros beneficiarios.

- B. Llevar a cabo actividades/campañas de recolección de recursos, agradecimientos, mercadeo, publicidad, cotizaciones, invitaciones a eventos especiales o lanzamientos de nuevos productos y servicios.
- C. Utilizar la información para realizar estudios y desarrollos encaminados al mejoramiento e innovación del servicio prestado por LA ASOCIACIÓN directamente o a través de terceros.
- D. Realizar, promover, ofertas comerciales de productos y servicios que ofrezca la Asociación individualmente o aliados con terceros.
- E. Generar y enviar correspondencia.
- F. Llevar a cabo registros contables y realizar gestiones de cobranza en caso de existir facturas o cuentas de cobro vencidas o capital en mora.
- G. Desarrollar o utilizar inteligencia de mercado de nuestros productos y servicios, así como cumplir con nuestras obligaciones contractuales o legales.

## **2. Frente a los datos de niños, niñas y adolescentes:**

LA ASOCIACIÓN se compromete a que dicho tratamiento responda y respete el interés superior de las niñas, niños y adolescentes y asegure el respeto a sus derechos fundamentales, se lleve a cabo con la autorización debida y únicamente para los fines establecidos en la presente política.

En el proceso de recolección de información, siempre habrá un consentimiento previo e informado, aceptado por parte de los padres de familia o acudientes debidamente autorizados, mediante el cual acepta los términos y condiciones de esta política y de los servicios prestados.

Los representantes de los niños, niñas y adolescentes, son los responsables de suministrar la autorización para el tratamiento de los datos personales de los menores. Por ello, LA ASOCIACIÓN presume que el tratamiento de los datos personales de los menores de edad que reposan en sus bases de datos ha sido autorizado por parte del representante del niño, niña o adolescente.

Así mismo, cuando un acudiente, institución educativa u otra entidad suministra dichos datos, al aceptar esta política, asegura ser un acudiente debidamente autorizado y así tenerlo consignado en autorizaciones directas de los padres o en el Proyecto Educativo Institucional, reglamentos o manuales equivalentes.

La recolección de esta información podrá ocurrir en el proceso de inscripción o pago a nuestros programas y actividades, en actividades de compra y a lo largo de la relación contractual para la prestación del servicio ofrecido.

Se entiende que los Datos de los Menores de Edad que son sensibles o privados, como los relativos a enfermedades, alergias o cualquier tipo de tratamiento médico que se esté adelantando, se tratarán única y exclusivamente para garantizar la seguridad, la salud y la integridad del menor de edad en la ejecución del objeto social de LA ASOCIACIÓN, en atención a que, precisamente, los menores de edad son quienes se benefician de la labor realizada por LA ASOCIACIÓN.

De igual manera, quien acepte esta política de uso de datos autoriza libre, expresa e inequívocamente a LA ASOCIACIÓN para captar, tomar, almacenar, editar y divulgar por canales físicos y digitales fotos, audios y videos con la finalidad de difundirse por canales físicos y digitales, respetando en todo momento la dignidad y los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo reconoce, salvo estipulación escrita y firmada por el representante legal de LA ASOCIACIÓN, que esta autorización se realiza en forma gratuita y, por tanto, renuncia reclamar valor alguno por concepto de la utilización que haga LA ASOCIACIÓN o cualquier otra persona natural o jurídica, que haya sido autorizada por LA ASOCIACIÓN para la utilización del material.

Para el correcto desempeño del objeto social de LA ASOCIACIÓN, la adecuada prestación del servicio y la salvaguarda de la seguridad de los niños, niñas y adolescentes, los datos personales serán cedidos a los proveedores, contratistas u otros terceros que LA ASOCIACIÓN considere. Dichos agentes actuarán como encargados del tratamiento de la información, lo cual se adelantará bajo los parámetros designados por la ley y por la política de tratamiento de datos personales aprobados por dichas personas naturales o jurídicas y siempre haciendo prevalecer los derechos que le asisten al menor.

### **3. Frente a los datos de nuestros proveedores la finalidad será:**

- A. Contacto de los proveedores para la realización de los servicios contratados y la entrega de los bienes adquiridos según sea el caso.
- B. Solicitud de cotizaciones.
- C. Generación de órdenes de compra, apoyo o servicio.
- D. Contabilidad para efectos de pagos a favor del proveedor.
- E. Verificación de referencias del proveedor.
- F. Entrega de información pertinente para el desarrollo de las relaciones contractuales.
- G. Generación de correspondencia, registros contables y gestiones encaminadas al cumplimiento de obligaciones.

H. Realizar estudios de mercado, comparaciones de precios y el debido proceso requerido para la selección objetiva de nuestros proveedores de productos y servicios.

#### **4. Frente a los datos de nuestros Empleados la finalidad será:**

A. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias, y en general, las obligaciones legales a cargo de LA ASOCIACIÓN;

B. Adelantar actividades y programas de bienestar dirigidas a los trabajadores de LA ASOCIACIÓN, o a sus familiares;

C. Llevar un historial académico y laboral;

D. Realizar trámites de incapacidades, reintegros o de cualquier otra naturaleza ante el Sistema General de Seguridad Social, y recepción de la historia clínica para los colaboradores de LA ASOCIACIÓN para tales efectos;

E. Creación de canales de contacto entre la empresa, el empleado y sus familiares en caso de ser requerido;

F. Manejo de información contable y laboral para el cumplimiento requerimientos contractuales y legales;

G. Respecto a ex empleados, se conservará la información en caso de ser requerida por alguna autoridad, para el otorgamiento de referencias y para llevar un control y registro en cumplimiento de las disposiciones legales;

H. Respecto a prospectos postulados a cargos en LA ASOCIACIÓN para efectos de contacto en caso de ser requerido.

I. Informar y emitir comunicados de tipo corporativo o de interés a los trabajadores, proveedores, clientes, beneficiarios y contratistas, y general, a todos los destinatarios de la presente política;

Las demás finalidades que LA ASOCIACIÓN considere pertinentes para el correcto y normal desarrollo de su objeto social y misión, siempre y cuando sean previamente informadas al titular de la información.

Los datos utilizados por LA ASOCIACIÓN serán: datos de contacto tales como teléfonos, celulares, domicilio, oficina, correo electrónico, identificación en redes sociales, adicionalmente aquellos proporcionados por medios físicos o digitales que hayan sido recogidos a lo largo de la relación con sus aliados, voluntarios, donantes o beneficiarios como documentos radicados en nuestras sedes, información financiera y aquellos que se almacenen al visitar nuestras sedes o participar de cualquiera de nuestros eventos, tales como imágenes, material audiovisual (bases de datos y aquellas tomadas en eventos en los que participen), huella dactilar, datos del vehículo con el que ingresa a nuestras sedes, e información relativa a sus gustos, preferencias, hábitos y la que

suministre en encuestas de satisfacción, campañas de actualización de datos que realice LA ASOCIACIÓN.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

Se informa a todos los titulares de los Datos Personales almacenados en bases de datos de LA ASOCIACIÓN que los derechos que tienen sobre el Tratamiento de dicha información personal incluyen:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales almacenados en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN;
- B.** Solicitar, en cualquier momento, que sus Datos Personales sean rectificadas, modificados, actualizados o eliminados;
- C.** Solicitar prueba de la autorización emitida para el almacenamiento de sus Datos Personales en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN, salvo lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- D.** Ser informado, previa solicitud, respecto de los usos aplicados a sus Datos Personales;
- E.** Con el cumplimiento de los requisitos legales, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- F.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales y su almacenamiento en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN, en casos de vulneración de los derechos y garantías constitucionales y legales;
- G.** Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales tal y como los mismos están almacenados en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN;
- H.** Cualquier otro otorgado en virtud de la ley o cualquier norma proferida por el Gobierno o el Congreso sobre la protección de Datos Personales.

## **7. EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Para efectos de ejercer sus derechos, el Titular de los Datos Personales se puede contactar con LA ASOCIACIÓN como Responsable del Tratamiento de dicha información.

Los siguientes son los datos de contacto del responsable de la atención de consultas y reclamos en donde los titulares de la información pueden ejercer sus derechos con respecto a los Datos Personales que nos han sido suministrados:

Teléfono de contacto:

57) 310 769 4085

Área de contacto:

Responsable de Datos Personales

Correo electrónico de contacto: donaciones@asociacionsantacruz.org  
Dirección de contacto: Calle 105 #15-71 (Bogotá D.C.)

## **8. EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

### **8.1. Contacto.**

Para el ejercicio de los derechos propios del Titular de la Información consignada en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN, y revocar la autorización de uso y almacenamiento de dicha información personal, el Titular de los Datos Personales debe dirigir la solicitud o reclamo respectivo a la información de contacto establecida en el Título III de la presente política.

Dicha solicitud o reclamo será objeto de respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su efectiva notificación a LA ASOCIACIÓN. Dicho término de respuesta podrá ser prorrogado, pero en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **8.2. Consulta.**

El titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario. Para conocer los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de LA ASOCIACIÓN, el titular de información podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

La petición será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **8.3. Solicitudes y/o reclamos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante LA ASOCIACIÓN, el cual será tramitado bajo las reglas amparadas en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en especial por lo que se determina en la presente sección.



Los derechos de rectificación, actualización o supresión o revocatoria del consentimiento únicamente se podrán ejercer por el Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad; por el representante legal de la persona jurídica, o por estipulación a favor de otro o para otro, debiéndose acreditar, en todos los casos, la representación.

Para la solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria, ésta debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA ASOCIACIÓN y contener, como mínimo, la siguiente información: (i) El nombre y domicilio del titular o del causahabiente; (ii) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos; y (iii) la solicitud concreta.

El término máximo para atender el reclamo será 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, se 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.

### **PRIVACIDAD, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El uso y almacenamiento de los Datos Personales en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN se efectuará de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por LA ASOCIACIÓN para estos efectos y las cuales se podrán siempre consultar por los Titulares de dichos Datos Personales en la página web [www.ekocamposdeverano.org](http://www.ekocamposdeverano.org)

Cualquier modificación a las Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales de LA ASOCIACIÓN serán publicadas en la página web antes mencionada y podrá ser comunicada a los Titulares de Datos Personales a la dirección de correo electrónico registrada en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN.

### **9. SEGURIDAD:**

Se informa al Titular de Datos Personales almacenados en las bases de datos de LA ASOCIACIÓN que se adoptan las medidas de índole técnica, tecnológica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales y evitar su alteración, pérdida, Tratamiento o acceso no autorizado.

## **10. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, LA ASOCIACIÓN se compromete a cumplir con los siguientes deberes que por Ley le sean aplicables en su calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales:

- A.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- B.** Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- C.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, cuando esto pueda resultar aplicable o necesario.
- D.** Registrar en la base de datos un aviso tendiente a advertir que puede existir algún tipo de requerimiento o reclamo en trámite.
- E.** Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- F.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular de la Información y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- G.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

A su vez, cualquier persona natural o jurídica que sea Encargada del Tratamiento de los Datos Personales cuando LA ASOCIACIÓN actúe como Responsable de la Base de Datos, deberá ceñirse a lo establecido en la presente Política.

## **11. NIVELES DE ACCESO**

La Oficina Central, compuesta por la Dirección General, la Dirección Administrativa y la Dirección de Proyectos al igual que los coordinadores de tecnología tendrán facultades de acceso, diseño, administración y eliminación de datos.

El director de cada uno de los proyectos o programas, el asistente administrativo o de proyectos, el coordinador comercial u operativo y los encargados de redes sociales tendrán acceso a la información del proyecto o programa con en el cual presta sus servicios, con facultades gestión

de clientes, facturas, reservas, contenidos, creación de campañas y comunicación abierta y directa con toda la base de datos.

El responsable de una actividad tendrá acceso a la información de los participantes de dicha actividad con facultades para ver, editar o complementar la información, teniendo prohibido eliminar información.

Los encargados de seguridad de los diferentes proyectos, programas o actividades tendrán acceso a los datos personales y sensibles de cada uno de los participantes del proyecto, programa o actividad que tengan a cargo, con facultades para ver, editar o complementar, teniendo prohibido eliminar información.

### **Datos sensibles.**

Si bien cada uno de los responsables o encargados tendrán, bajo su cuenta y riesgo, la posibilidad de compartir con otros voluntarios o personal directamente involucrado con la actividad la facultad de ver datos personales para el correcto desarrollo del objeto social de LA ASOCIACIÓN, los datos sensibles solo estarán a disposición de los encargados de seguridad y los directores de proyectos o programas, pudiéndose compartir únicamente con terceros, cuando se busque el interés superior del titular de los datos y en especial el bienestar de su salud.

### **Almacenamiento**

Para acceder a las bases de datos es necesario hacerlo siempre a través de un usuario y contraseña que será asignado por la Oficina Central.

Quien reciba dicho usuario y contraseña se compromete, a través de un contrato (laboral, prestación de servicios o de voluntariado) a hacer un uso responsable de la información y a cumplir la política de protección de datos personales.

Cada vez que un usuario ingresa al documento, queda registrado en una bitácora que registra su acceso y las modificaciones que realice sobre los documentos, pudiendo identificar quién y cuándo ha accedido a la información.

La información de las bases de datos será almacenada en un disco duro externo que será guardado en la sede principal de LA ASOCIACIÓN al que solo tendrá acceso la oficina central y los coordinadores de tecnología. Se realizará un "back up" de la información al finalizar cada actividad.

## **12. ACEPTACIÓN TÁCITA PREVIA**

Según lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, los datos personales ya recolectados seguirán siendo de uso de LA ASOCIACIÓN para el cumplimiento de su objeto social y sus fines fundacionales y administrativos.

Los datos almacenados no tendrán modificación o supresión, siempre y cuando el titular de los datos no solicite la supresión o modificación de los datos o la Oficina central así lo determine.

## **13. ENTREGA JUDICIAL**

LA ASOCIACIÓN se compromete al estricto cumplimiento de los protocolos normativos, de seguridad y de confidencialidad. En caso de que las autoridades judiciales o administrativas soliciten información a LA ASOCIACIÓN, esta se entregará siempre y cuando estas solicitudes cumplan con todas las disposiciones legales y provenga de una autoridad competente para solicitarla.

## **14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS, Y DE LA POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Las vigencias de todas las Bases de Datos de LA ASOCIACIÓN son indefinidas.

Las presentes Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales entran en vigencia a partir del 18 de junio de 2021.