

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



CONTENIDO

- I. Objetivo.
- II. Autorización para el tratamiento de Datos Personales.
- III. Finalidades del tratamiento de Datos Personales.
- IV. Tratamiento de los Datos Personales.
- V. Derechos del titular de Datos Personales.
- VI. Procedimientos para presentar consultas y reclamos y área encargada de atenderlos.
- VII. Información sobre el responsable del tratamiento.
- VIII. Vigencia y modificación de la política de tratamiento de Datos Personales.

I. OBJETIVO

La Política de Tratamiento de Datos Personales de **Fundación SACIAR, Banco de Alimentos** (en adelante "**LA FUNDACIÓN**"), se publica con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial la **Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013** y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometida con la privacidad de la información personal de sus clientes, aliados, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento de Datos Personales (**en adelante la "Política"**).

En esta Política, **LA FUNDACIÓN** detalla los lineamientos corporativos generales sobre el debido tratamiento a los Datos Personales de los titulares, los derechos de los titulares, el área responsable de atender las consultas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos Personales. **LA FUNDACIÓN**, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, sólo recolecta Datos Personales cuando así haya sido autorizado de manera previa, expresa e informada por su titular, en virtud de contratos de transmisión de Datos Personales o de contratos de transferencia de Datos Personales, implementando para tal efecto, políticas y procedimientos claros con relación a la confidencialidad, seguridad y privacidad de los Datos Personales.

II. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en las bases de datos de **LA FUNDACIÓN** provienen de la información recolectada en virtud de vínculos propios del desarrollo de su objeto social; comerciales; contractuales; laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, aliados, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

Al momento de la recolección de Datos Personales, **LA FUNDACIÓN** solicitará a los titulares la autorización para el tratamiento de los mismos, de manera previa, expresa e informando a estos:

- a. Los tratamientos que realizará **LA FUNDACIÓN** y las finalidades específicas del tratamiento.
- b. Sobre la libertad de responder las preguntas dirigidas a menores de edad o sobre datos sensibles.
- c. Los derechos que tienen los titulares frente a **LA FUNDACIÓN** y demás encargados y responsables del tratamiento, y los medios para ejercerlos.
- d. La identificación de **LA FUNDACIÓN** como responsable del tratamiento.
- e. La ubicación de la presente Política.

Los Datos Personales recolectados por **LA FUNDACIÓN**, son almacenados a través de medios físicos y digitales, propios o contratados con proveedores especializados, procurando salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información personal de los titulares.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales de los titulares son recolectados y tratados por **LA FUNDACIÓN** en desarrollo de su objeto social con la finalidad de:

➤ FINALIDADES MISIONALES, CORPORATIVAS Y LEGALES

- a. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de **LA FUNDACIÓN**.
- b. Realizar el tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, y de sus familiares y representantes en desarrollo del objeto misional de **LA FUNDACIÓN**, con el fin de realizar seguimiento a las actividades a las cuales el niño, niña o adolescente, participa y garantizar su desarrollo armónico integral así como el cumplimiento de sus derechos e intereses, velando siempre por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes en respeto de su interés superior de ellos.

- c. Evaluar y profundizar en el impacto y la evolución de los programas que desarrolla **LA FUNDACIÓN**.
- d. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de los contratos celebrados con los titulares de los datos personales, actuando estos en nombre propio o en representación de una persona jurídica.
- e. Realizar la gestión de compras, asientos contables, gestión fiscal y administrativa de los proveedores, clientes y benefactores de **LA FUNDACIÓN**.
- f. Conocer el aporte que hace el cliente o benefactor para garantizar la permanencia del mismo en **LA FUNDACIÓN**.
- g. Contactar al titular de los datos por diferentes medios para desarrollar el objeto de los vínculos legales, contractuales o de voluntariado (con el fin de verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los voluntarios).
- h. Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos de los titulares a terceros, aliados, o asociados, en el marco de los convenios celebrados en desarrollo de su objeto misional y que hagan necesario el acceso a esta información para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Proporcionar Datos Personales de los titulares en respuesta a solicitudes de autoridades judiciales o administrativas competentes, procurando en todo caso divulgar sólo la información pertinente y necesaria para dar respuesta a la respectiva solicitud.
- j. Gestionar las consultas y reclamos presentadas por los titulares de datos personales, respecto del tratamiento dado a éstos por **LA FUNDACIÓN**.
- k. Administrar los "**Templos Comedores**" y los "**Comedores del Corazón**" para el contacto con los beneficiarios y el control de horarios de los mismos.
- l. Relacionamiento Institucional con las diferentes Instituciones Beneficiarias de **LA FUNDACIÓN**, para lograr una adecuada administración de los bienes y servicios suministrados.
- m. Realizar control de la asistencia a los diferentes Servicios Comunitarios que presta **LA FUNDACIÓN**.
- n. Realizar seguimiento y acompañamiento financiero a las diferentes áreas de **LA FUNDACIÓN**, para garantizar un adecuado manejo de los recursos.
- o. Contactar a los miembros de **LA FUNDACIÓN**, para las diferentes actividades de la misma.

➤ **FINALIDADES LABORALES**

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **LA FUNDACIÓN** con el titular de los datos, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo, o según lo disponga la ley.
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **LA FUNDACIÓN** con el titular de los datos personales, en relación con el desarrollo de vínculos laborales, de aprendizaje, y de prestación de servicios.
- c) Realizar actividades requeridas por el área administrativa de **LA FUNDACIÓN**, incluyendo, pero sin limitarse a, la identificación plena del trabajador, aprendiz o

prestador de servicios, archivo y manejo de su información de contacto y de su información académica y profesional, y el inicio y desarrollo de procesos de selección de personal.

- d) Ofrecer programas de bienestar Institucional para los empleados y sus familiares.
- e) Transmitir y/o transferir con terceros ubicados en Colombia o en el exterior, la información personal de que sea necesaria para el desarrollo de los contratos celebrados entre éstos y **LA FUNDACIÓN**.
- f) Construcción de los perfiles sociodemográficos de los empleados con el fin de identificar plenamente al mismo.

➤ FINALIDADES COMERCIALES Y PUBLICITARIAS

- a) Desarrollar eventos, programas de tipo institucional directamente o en asocio a terceros.
- b) Mantener comunicación constante con el titular de los datos personales sobre las actividades, programas y eventos desarrollados o próximos a ser desarrollados por **LA FUNDACIÓN**.
- c) Realizar campañas de publicidad y mercadeo sobre los programas de **LA FUNDACIÓN**.
- d) Gestionar trámites, solicitudes, quejas o reclamos relacionados programas ofrecidos por **LA FUNDACIÓN**.
- e) Contactar al titular de los datos por diferentes medios para realizar encuestas de satisfacción respecto de los programas ofrecidos por **LA FUNDACIÓN**.
- f) Realizar estudios de mercado, acciones de inteligencia de negocios, investigaciones y analítica de datos que permitan establecer preferencias y la eficiencia de los programas ofrecidos por **LA FUNDACIÓN**, utilizando los Datos Personales para generar información consolidada sobre hábitos, tendencias, consumos y comportamientos de los titulares, la cual no estará asociada a estos en forma individualizada.
- g) Desarrollar e implementar programas de fidelización y/o mejora de los programas ofrecidos a los titulares.
- h) Relacionamiento con las diferentes personas que han aportado en especie o en dinero donaciones a **LA FUNDACIÓN**, para enviarles agradecimientos a través de distintos medios.

IV. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

- (a) ***Límite temporal del tratamiento de Datos Personales:*** **LA FUNDACIÓN** dará tratamiento a los Datos Personales por el término que sea razonable y necesario, el cual no será inferior al término de duración de **LA FUNDACIÓN** o de la relación contractual, legal o comercial que se tenga con el titular de los datos personales.

Una vez cese la finalidad o la necesidad del tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **LA FUNDACIÓN** o serán archivados bajo medidas de seguridad adecuadas, a efectos de sólo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

(b) Tipo de Datos Personales que son tratados por LA FUNDACIÓN: En desarrollo de las finalidades antes descritas, **LA FUNDACIÓN**, recolecta y da tratamiento a datos personales, tales como, la identificación de los titulares, datos de contacto, datos de ubicación, fecha de nacimiento, género, imagen entre otros.

LA FUNDACIÓN también recolecta y realiza el tratamiento a Datos Personales de niños, niñas y adolescentes en procura del interés superior de estos y de la protección de sus derechos fundamentales.

LA FUNDACIÓN solicitará la respectiva autorización para el tratamiento de los Datos Personales al representante del niño, niña o adolescente, garantizando en todo caso el derecho del menor a ser escuchado.

Sin embargo, el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen en su representación.

En el Tratamiento de datos sensibles, **LA FUNDACIÓN** dará especial cumplimiento a los principios establecidos en la **Ley 1581 de 2012** y a los derechos fundamentales asociados a este tipo de información.

Ninguna actividad de **LA FUNDACIÓN** estará condicionada a la entrega de datos sensibles por parte del titular, salvo que así lo requiera la ley vigente.

(c) LA FUNDACIÓN actuando como encargado del tratamiento de Datos Personales **LA FUNDACIÓN** podrá recibir en calidad de encargado del tratamiento, los Datos Personales de los titulares proporcionados por terceros con los que tenga un vínculo contractual, sujetándose en estos eventos al cumplimiento de los deberes establecidos en el **Artículo N° 18 de la Ley 1581 de 2012**.

V. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

a. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que sean objeto de tratamiento;

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA FUNDACIÓN**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c. Conocer, previa solicitud dirigida a **LA FUNDACIÓN** o al encargado del tratamiento, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- d. Actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **LA FUNDACIÓN** o encargados del tratamiento, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error;
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos;
- f. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen; g) Abstenerse de dar respuesta a preguntas sobre datos sensibles, o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR CONSULTAS Y RECLAMOS Y ÁREA ENCARGADA DE ATENDERLOS

Los procedimientos establecidos por **LA FUNDACIÓN** para garantizar los derechos de los titulares, podrán ser ejercidos:

- a) Directamente por el titular de los Datos Personales.
- b) Por los causahabientes del titular, suministrando para el efecto la documentación le que acredite dicha calidad.
- c) Por el representante o apoderado del titular, suministrando la documentación que lo acredite como tal.

Dichos procedimientos podrán ser iniciados a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: info@saciar.org.co

Comunicación escrita enviada a la dirección: **Carrera 50 No. 25 - 261, (Sector Guayabal - Medellín, Antioquia - Colombia).**

Los titulares deben incluir en la consulta o reclamo que presenten a **LA FUNDACIÓN**:

1. los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
2. La petición concreta.
3. La dirección para recepción de notificaciones, nombre completo e información de contacto.
4. Los documentos que quieran hacer valer, incluyendo una copia del documento de identidad del titular y los documentos para su acreditación.

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS:** El titular podrá presentar consultas a **LA FUNDACIÓN** para efectos de:
- a) Conocer el uso dado a sus Datos Personales.
 - b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA FUNDACIÓN**
 - c) Acceder a los Datos Personales que se encuentren en los sistemas de **LA FUNDACIÓN**.

Las consultas presentadas serán resueltas por el área de relaciones corporativas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a partir del recibo de la consulta. Si la consulta está incompleta, **LA FUNDACIÓN** requerirá al titular para que allegue la información o documentación que falte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de **LA FUNDACIÓN**.

Si pasaren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento efectuado por **LA FUNDACIÓN** sin que sea atendido por el titular, se entenderá que este ha desistido de su consulta.

El tiempo de respuesta de las consultas podrá ser incrementado en cinco (5) días hábiles, cuando la misma no pudiere ser atendida en el término inicial, hecho que informará **LA FUNDACIÓN** al titular.

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS:** El titular podrá presentar reclamos para efectos de:
- (a) Informar un indebido tratamiento efectuado a sus Datos Personales.
 - (b) Corregir, actualizar o solicitar la supresión de sus Datos Personales.
 - (c) Revocar la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales.

El área de relaciones corporativas de **LA FUNDACIÓN** dará respuesta a los reclamos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del mismo. Si el reclamo está incompleto, **LA FUNDACIÓN** requerirá al titular para que allegue la información o documentación que falte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de **LA FUNDACIÓN**. Si pasaren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento efectuado por **LA FUNDACIÓN** sin que haya sido atendido por el titular, se entenderá que este ha desistido de su reclamo. El tiempo de respuesta de los reclamos podrá ser incrementado en ocho (8) días hábiles, cuando el mismo no pudiere ser atendido en el término inicial, hecho que informará **LA FUNDACIÓN** al titular.

En el evento en que **LA FUNDACIÓN** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado del mismo a quien sea competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, e informará este hecho al titular.

Resulta necesario advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando titular tenga vigente un deber legal o contractual con **LA FUNDACIÓN**.

El Área de Gestión Humana de **LA FUNDACIÓN** será la encargada de recibir las consultas o reclamos de los titulares de los Datos Personales. Esta área realizará el procedimiento interno necesario para garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al titular del Dato Personal.

VII. INFORMACIÓN SOBRE EL RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

LA FUNDACIÓN se identifica con los siguientes datos:

Razón Social: **Fundación SACIAR, Banco de Alimentos**

NIT **811.018.073-9**

Representante Legal: **Pedro Nel Giraldo Araque**

Ciudad de Domicilio: **Medellín**

Dirección: **Carrera 50 N° 25 - 261**

Teléfono: **235 1088**

Correo Electrónico: info@saciar.org.co

VIII. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política rige a partir de su publicación, cuya fecha se indica al final de este documento.

Esta Política puede ser modificada por **LA FUNDACIÓN** en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas del **Código de Buen Gobierno** que se desarrollen sobre la protección de Datos Personales, caso en el cual se informará oportunamente a los titulares a través de los datos de contacto autorizados por éstos, y a través del sitio web: www.saciar.org, donde se pondrá a disposición de los titulares la versión modificada de la Política y la fecha de su entrada en vigencia.

Fecha: Octubre de 2018.

(Fdo). PEDRO NEL GIRALDO ARAQUE

Representante Legal

Fundación SACIAR, Banco de Alimentos