

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>3</b>
<b>2. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO</b>	<b>3</b>
<b>3. REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS</b>	<b>5</b>
<b>4. DESARROLLO DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 1. DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 1.1 PRINCIPIOS RECTORES</b>	<b>7</b>
<b>ARTÍCULO 2. OBJETO</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 4. DESTINATARIOS.</b>	<b>9</b>
<b>ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>9</b>
5.1. Consentimiento informado o principio de libertad.	
5.2. Legalidad.	
5.3. Finalidad del dato.	
5.4. Calidad o veracidad del dato.	
5.5. Transparencia.	
5.6. Pertinencia del dato.	
5.7. Acceso y circulación restringida.	
5.8. Temporalidad del dato.	
5.9. Secreto del Dato.	
5.10. Seguridad del dato.	
5.11. Deber de Información.	
5.12. Confidencialidad.	
<b>ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.</b>	<b>12</b>
6.1. Derecho de acceso.	
6.2. Derecho de actualización.	
6.3. Derecho de rectificación.	
6.4. Derecho de cancelación.	
6.5. Derecho de oposición.	
6.6. Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones.	
6.7. Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos.	

**ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTE MANUAL RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS. ----- 14**

- 7.1. Deberes para los responsables del tratamiento.
- 7.2. Deberes de los encargados del tratamiento de datos personales.
- 7.3. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

**ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN. ----- 17**

**ARTÍCULO 9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. ----- 18**

- 9.1 Tratamiento de datos personales de proveedores.
- 9.2 Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.
- 9.3 Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

**ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES. ----- 20**

**ARTÍCULO 11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.----- 21**

**ARTÍCULO 12. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ----- 22**

**ARTÍCULO 13. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL. -----22**

**ARTÍCULO 14. MEDIDAS DE SEGURIDAD. ----- 22**

**ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES. ----- 23**

**ARTÍCULO 16. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS----- 23**

**ARTÍCULO 17. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTE MANUAL. ----- 23**

**5. CONTROL DE CAMBIOS ----- 24**

## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual tiene por objeto adoptar las políticas del tratamiento de datos personales, para proteger el derecho de Habeas Data, que tienen todas las personas a: conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recolectado en bases de datos o archivos de propiedad de **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, o cuyo tratamiento ha sido encargado.

El documento se encuentra alineado con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

Este documento comunica al titular de la información personal las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos personales. De igual forma mediante este manual se explicará la forma de acceder a sus datos personales y se determinará la manera cómo se dará tratamiento y posterior uso a los datos personales.

### 2. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL PROCESO

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** comunica su Política de Protección de Datos Personales, adoptada con el fin de garantizar y velar por los derechos constitucionales de todas aquellas personas que suministran su información personal para diversas finalidades.

Los datos personales en custodia de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, en su condición de responsable, serán tratados cumpliendo los principios y regulaciones previstas en las leyes colombianas aplicables, las cuales están alineadas con las buenas prácticas internacionales en la materia.

La información personal y autorizaciones de tratamiento se recolectarán por medios físicos (suministro de la información por parte de los titulares, de manera telefónica, por escrito, o verbalmente en los lugares de **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** dispuestos para tal fin) o electrónicos. Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las bases de datos de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad tanto física como automatizada. Únicamente el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos.

Sin embargo, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** podrá delegar el manejo de las bases de datos a un encargado del tratamiento de datos, en cuyo caso, hará saber a los titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal encargado.

La información personal recopilada por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, será usada para los siguientes fines:

1. Envío de información y documentos relacionados con los servicios que debe prestar la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, esto es, la que deba remitirse a las empresas de seguros, a cualquier título y comerciantes en general.

2. Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, proveedores y contratistas de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.

3. Envío felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.

4. Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

De acuerdo con las normas constitucionales y legales, el titular de la información recopilada en nuestras bases de datos cuenta con las siguientes prerrogativas y derechos, los cuales puede invocar o ejercer frente a la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** o frente al encargado del tratamiento de datos personales que obre por cuenta de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**:

- Ejercer su derecho de hábeas data consistentes en conocer, actualizar, rectificar, oponerse y cancelar las informaciones recogidas de ellas, en aquellos casos en que proceda.
- Evidenciar la existencia del consentimiento otorgado
- Ejercer las acciones que la ley colombiana reconoce en materia de protección de datos personales y habeas data.
- Obtener información sobre el uso que se ha dado a su información personal.
- Revocar, en cualquier momento, la autorización para el tratamiento de sus datos personales, modificarla o condicionarla. Así mismo, solicitar la supresión del dato, su modificación o aclaración, salvo que sea necesaria la información por razones legales.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con todos nuestros clientes, proveedores, y empleados.
- Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
- Evaluar la calidad del servicio
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

Para el ejercicio del habeas data, el titular del dato personal o quien demuestre un legítimo interés conforme lo señalado en la normatividad vigente, podrá hacerlo contactando a la jefe de sistemas de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** a través del siguiente correo electrónico: [contacto@prosantander.org](mailto:contacto@prosantander.org) o dirigiendo una comunicación a la oficina de sistemas.

### **PARÁMETROS DE LA SOLICITUD:**

En la solicitud se debe precisar: a) Nombre completo y correcto del titular y/o su apoderado, si es el caso. b) Identificación del titular y de su representante, en el

evento en que actúe a través de apoderado. c) Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación. d) Domicilio o lugar donde recibirán respuesta.

Recibida la solicitud de ejercicio de Habeas Data, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** dará respuesta en los términos de ley.

### **3. REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS**

- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Sentencia C - 748 de 2011
- Decreto 1377 de 2013 (Incluidas en el Decreto 1074 de 2015)
- Decreto 886 de 2014 (Incluidas en el Decreto 1074 de 2015)
- Decreto 1074 de 2015

### **4. DESARROLLO DEL MANUAL**

#### **ARTÍCULO 1. DEFINICIONES:**

En este glosario sobre protección de datos personales se encuentran las definiciones más relevantes para efectos de la interpretación y aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

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

**Aviso de privacidad:** Es la 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.

**Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. **Canales para ejercer derechos:** Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información.

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

**Dato público:** Es el dato que no sea 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:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Es la 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.

**Formas de Tratamiento:** Los datos personales contenidos en bases de datos podrán ser tratados de manera automatizada o manual. Son bases de datos manuales los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física y bases de datos automatizadas aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

**Habeas Data:** Es un derecho fundamental, se encuentra consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política y permite que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bancos de datos de entidades públicas y privadas.

**Política de Tratamiento de la información:** Es la norma que debe regular dentro de cada organización el tratamiento de datos personales.

**Registro Nacional de Bases de Datos:** Es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

**Responsable del Tratamiento:** Es 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.

**Superintendencia de Industria y Comercio:** Es un organismo técnico, de carácter administrativo, adscrito al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumo colombiano. Tiene las facultades de inspección, vigilancia y control.

**Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.  
**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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

## 1.1 PRINCIPIOS RECTORES

**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 legales y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley que regula la materia.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de responsabilidad demostrada:** Los responsables del tratamiento de datos personales deben ser capaces de demostrar, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, que han implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en las normas que regulan el derecho de Hábeas Data.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Política de Tratamiento de la información:** Es la norma que debe regular dentro de cada organización el tratamiento de datos personales.

**Registro Nacional de Bases de Datos:** Es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

**Responsable del Tratamiento:** Es 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.

**Superintendencia de Industria y Comercio:** Es un organismo técnico, de carácter administrativo, adscrito al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, cuya actividad está orientada a fortalecer los procesos de desarrollo empresarial y los niveles de satisfacción del consumo colombiano. Tiene las facultades de inspección, vigilancia y control.

## **ARTÍCULO 2. OBJETO**

Mediante el presente Manual se adoptan y establecen las reglas aplicables al tratamiento de datos de carácter personal recolectados, tratados y/o almacenados por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** en desarrollo de su objeto u actividad, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento.

Las reglas contenidas en este Manual se expiden en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del habeas data y protección de datos personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

Las reglas adoptadas en este Manual por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** se adecúan a los estándares internacionales en materia de protección de datos personales.

## **ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en este Manual se aplicarán al tratamiento de datos personales efectuado en territorio nacional, o cuando el responsable y/o encargado se encuentre ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en este Manual de protección de datos personales, se aplicarán a cualquier base de datos personal que se encuentre en custodia de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, deberán someterse a lo dispuesto en este Manual.

## **ARTÍCULO 4. DESTINATARIOS.**

El presente Manual se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

4.1. Gerencia General y/o Administrativa.

4.2. Todos los colaboradores de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.

4.3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal. Esta previsión deberá incluirse en todos los contratos.

4.4. Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, contractual, entre otras.

4.5. Personas públicas y privadas en condición de titulares de los datos personales.

4.6. Las demás personas que establezca la ley.

## **ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La protección de datos personales en la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, se regirá de acuerdo a los diversos principios y reglas consagradas en normas internacionales, Constitución Política y leyes colombianas, así como en la Jurisprudencia de la Corte Constitucional; los cuales se interpretará de manera armónica, integral y sistemática para resolver los conflictos que surjan en la materia.

5.1. Consentimiento informado o principio de libertad.

El tratamiento de datos personales al interior de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** solamente puede hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del titular.

5.2. Legalidad.

El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen

5.3. Finalidad del dato.

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento.

## 5.4. Calidad o veracidad del dato.

Los datos de carácter personal recolectados por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

## 5.5. Transparencia.

En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer el responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

## 5.6. Pertinencia del dato.

Los datos personales que recabe la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

## 5.7. Acceso y circulación restringida.

Los datos personales que recolecte o trate la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** serán usados por ella solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser transferidos, cedidos ni comunicados a terceros, sin previa autorización del titular.

El tratamiento de los datos personales recolectados y manejados por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, está sujeto a los límites que se derivan de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y la Constitución Política. En ese sentido, el tratamiento sólo podrá ser realizado por personas que cuenten con autorización del titular y/o personas previstas en la ley.

## 5.8. Temporalidad del dato.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectada y/o tratado el dato personal, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin.

## 5.9. Secreto del Dato.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y los terceros que llegaren a tratar datos de carácter personal tienen la obligación profesional de guardar y mantener el secreto de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. La empresa **CAVANZO ORTIZ INVERSIONES (COI) Y CIA S.C.A** implementará en sus relaciones contractuales cláusulas de confidencialidad en este sentido.

## 5.10. Seguridad del dato.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, conforme la clasificación de los datos personales, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## 5.11. Deber de Información.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** informará a los titulares y/o responsables de los datos personales, del régimen de protección de datos adoptado por ella, respecto de la finalidad y demás principios que regulan el tratamiento de los datos. Así mismo informará sobre la existencia de un archivo, los derechos y el ejercicio del habeas data respecto de los datos recabados y/o tratados a las autoridades pertinentes, procediendo al registro que llegare a exigirse por la ley.

## 5.12. Confidencialidad.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos.

## 5.13. Protección especial de otros datos sensibles.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** respecto de aquellos datos personales de carácter sensible que deba tratar dará cumplimiento a lo dispuesto en la ley colombiana en armonía con su operación empresarial. La información personal de carácter sensible deberá contar con la autorización expresa del titular del dato, o del representante legal cuando se trate de niños, niñas y adolescentes.

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

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en los sistemas de información de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, tienen los derechos descritos en el presente documento se encuentra reglado en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y corresponderá al titular del dato de manera primigenia, salvo las excepciones de ley.

## 6.1. Derecho de acceso.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean (parciales o completos), del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que los contienen y sobre las comunicaciones y/o cesiones efectuadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

## 6.2. Derecho de actualización.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de actualizar sus datos personales cuando estos hayan tenido alguna variación.

## 6.3. Derecho de rectificación.

Este derecho comprende la facultad del titular de modificar los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

## 6.4. Derecho de cancelación.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley

## 6.5. Derecho de oposición.

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de oponerse al tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

## 6.6. Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones.

El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos. Previo a ello deberá haber agotado el ejercicio de su derecho frente a la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** conforme a la ley 1581 de 2012, estipulado en el Artículo 8 de este manual, que describe el procedimiento de Habeas Data para el ejercicio de los derechos de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición.

## 6.7. Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos.

En desarrollo del principio de libertad, el titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

6.7.1. Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

6.7.2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

6.7.3. En casos de emergencia médica o sanitaria.

6.7.4. Cuando sea tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

6.7.5. Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, sí tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

## **ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTE MANUAL RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.**

### 7.1. Deberes para los responsables del tratamiento.

Cuando la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** o cualquiera de los destinatarios de este Manual, asuman la calidad de responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 del presente Manual, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular cuando a ello haya lugar.
- 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 este 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 ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento 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 este Manual y en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que 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.

## 7.2. Deberes de los encargados del tratamiento de datos personales.

Cuando la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** o cualquiera de los destinatarios de este Manual, asuma la calidad de encargado del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.

d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en este Manual y en la ley.

f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

g) Registrar en la base de datos la leyenda "RECLAMO DE HABEAS DATA EN TRÁMITE" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.

h) Insertar en la base de datos la leyenda "INFORMACIÓN SOBRE HABEAS DATA EN DISCUSIÓN JUDICIAL" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente.

j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los "Códigos de Seguridad" y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

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

### 7.3. Deberes comunes de responsables y encargados del tratamiento.

Además de los deberes antes descritos en cabeza de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y de cualquiera otra persona que asuma su condición de responsable o encargado del tratamiento, de manera complementaria asumirá los siguientes deberes cualquiera que sea su condición:

a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**.

b) Adoptar procedimientos de recuperación de desastres aplicables a las bases de datos que contengan datos personales.

c) Cumplir los procedimientos de respaldo o back up de la base de datos que contienen datos personales.

- d) Auditar de forma periódica el cumplimiento de este Manual por parte de los destinatarios de la misma.
- e) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- f) Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos, con el fin de crear las bases de datos a registrar según la Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015.
- g) Gestionar de manera segura el acceso a las bases de datos personales contenidos en los sistemas de información, en los que actúe como responsable o encargado del tratamiento.
- h) Disponer de un procedimiento para gestionar los incidentes de seguridad respecto de las bases de datos que contengan datos personales.
- i) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos de carácter personal.

## **ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.**

En desarrollo del derecho constitucional de Hábeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREA PRO-SANTANDER** adopta el siguiente procedimiento:

8.1. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario, habida cuenta de que trata del ejercicio del Derecho Fundamental al Habeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

8.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a través del siguiente correo electrónico: [contacto@prosantander.org](mailto:contacto@prosantander.org) o dirigiendo una comunicación a jefe de sistemas.

8.3. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

8.3.1. Nombre e identificación del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.

8.3.2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición al tratamiento y/o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** proceda, como responsable de la base de datos, a dar respuesta.

8.3.3. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.

8.3.4. Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Hábeas Data presentada. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción completa de la solicitud, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** indicará que se trata de un reclamo en trámite. En la respectiva base de datos PQR (Petición, Quejas o Reclamos) se deberá consignar una casilla en la que se aparezcan las siguientes leyendas: “RECLAMO POR HABEAS DATA EN TRÁMITE” y “RECLAMO POR HABEAS DATA RESUELTO”.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, cuando sea responsable de la base de datos personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días si se trata de una consulta; y de quince días (15) días si se trata de un reclamo.

En los mismos plazos anteriores se pronunciará la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene datos personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informarán al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, en los casos que detecte la condición de encargado del tratamiento informará tal situación al titular o interesado en el dato personal, y comunicará al responsable del dato personal la solicitud, con el fin de que este dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado.

Copia de tal comunicación será dirigida al titular del dato o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del responsable del dato personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

## **ARTÍCULO 9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

### 9.1 Tratamiento de datos personales de proveedores.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** sólo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

Cuando se le exija a la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, por su naturaleza jurídica, la divulgación de datos del proveedor -persona física- consecuencia de un proceso de selección, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en este Manual y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, tendrá como única finalidad verificar su idoneidad y competencia; por tanto, una vez verificado este requisito, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en este Manual.

Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales.

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

## 9.2 Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en este Manual, así como las medidas de seguridad que le indiqué la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** según el tipo de dato de carácter personal tratado.

Para tal efecto se incluirá la previsión de verificación respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** verificará y controlará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.

## 9.3 Tratamiento de datos personales de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas físicas que la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia del desarrollo de su objeto social o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en este Manual.

Para el efecto, previamente la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilicé y que estén relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos de negocios en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva las disposiciones aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

## **ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES.**

En desarrollo de este Manual de seguridad de la información personal de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

10.1. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**.

El incurrir en esta prohibición por parte de los empleados de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley y/o su reglamento.

El incurrir en esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** dará lugar a las consecuencias previstas para tales efectos en la cláusula de protección de datos incluida en los contratos, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

En los contratos con los proveedores, en los que el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente o negligente del proveedor.

10.2. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin su autorización. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** y contar con la autorización del custodio de la base de datos. Una vez se identifiquen las bases de datos a inscribir se llevará el control.

10.3. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** para estos fines.

Los datos sensibles que llegaren a identificarse en el proceso de auditoría, serán informados al usuario del recurso informático, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** procederá a eliminarlos de manera segura.

10.4. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** prohíbe a los destinatarios de este Manual cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, según el caso.

10.5. La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** procederá al tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad con el consentimiento expreso, previo e informado de sus representantes y/o de las personas que ostenten la representación del menor, para las finalidades requeridas en relación con el ejercicio de sus actividades y en todo caso se deberán asegurar los derechos prevalentes

que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

## **ARTÍCULO 11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.**

Está prohibida la transferencia de datos personales a cualquier persona ubicada en un país en donde no se les dé un trato óptimo y seguro a estos.

De manera excepcional se podrán efectuar transferencias internacionales de datos por la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** cuando:

11.1. El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para efectuar la transferencia.

11.2. La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** como responsable y/o encargado del tratamiento.

11.3. Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.

11.4. Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.

11.5. Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.

11.6. Uso de imágenes para pautas publicitarias en redes sociales.

Al momento de presentarse una transferencia internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en este Manual, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

## **ARTÍCULO 12. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, está en cabeza de todos los empleados.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento del Manual, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**.

## **ARTÍCULO 13. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.**

En el tratamiento de datos personales que efectúa la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento.

En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

## **ARTÍCULO 14. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en este Manual, la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** adoptará medidas de seguridad físicas, logísticas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

## **ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

La **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** comunica a los destinatarios de este Manual el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

*“ARTICULO 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:*

*“a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.*

*“b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.*

*“c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*

*“d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”*

Consecuencia de los riesgos que asume la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** bien en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de este Manual por parte de sus destinatarios dará lugar a las sanciones y/o medidas contempladas en la ley.

## **ARTÍCULO 16. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.**

Cuando las autoridades del Estado soliciten la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER** el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

## **ARTÍCULO 17. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTE MANUAL.**

Este Manual de protección de datos personales es para uso exclusivo de la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación, traducción y cualquiera otro uso por persona distinta a la **FUNDACIÓN DE ACCIÓN SANTANDEREANA PRO-SANTANDER**, en atención al respeto de la propiedad intelectual que ostentan sus creadores, así como por razones de seguridad de la información.

## **5. CONTROL DE CAMBIOS**

(Describe cada vez que se haga cambios al documento).

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	PARTICIPANTES
1	30 de noviembre de 2020	Redacción manual de política de tratamiento de datos	ASSISTPRO S.A.S