

	POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS PROTECCIÓN DE DATOS			
	Preparado por y fecha:	Nicoll Garcia.	Código o Versión del documento:	
	Revisado por y fecha:	Jahir Aristizabal	Página:	Página 1 de 6
	Aprobado por y fecha:	Claudia Aparicio	Fecha de última actualización:	

1. Introducción.

Dando cumplimiento al Decreto 1377 de 2013, *La Fundación Dividendo por Colombia* ha implementado una Política y procedimiento de protección de datos, que será aplicable a cualquier información relacionada de una persona determinada o determinable que nuestra organización haya recolectado y procesado en el curso de sus actividades misionales y no misionales, es decir, datos personales; para continuar haciéndolo de manera leal, lícita, segura y confiable.

Los titulares de este tipo de información tendrán derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de su consentimiento, obtener información en relación con el uso de sus datos personales, revocar su consentimiento y solicitar la supresión de esta información. La información sobre el alcance y el ejercer de estos derechos podrá ser consultada en esta Política.

Los titulares podrán en cualquier momento ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida a *La Fundación Dividendo por Colombia* ubicada en la Calle 72 No 6-44 piso 10 Fax: 2123800 en la ciudad de Bogotá D.C., o al correo electrónico comunicaciones@dividendoporcolombia.org con el asunto **PROTECCIÓN DE DATOS**.

La Fundación Dividendo por Colombia tiene bases de datos obtenidas en el ejercicio misional y ha procesado datos personales con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, con dos fines básicos, el primero para la distribución de información general (informes, boletines virtuales, invitaciones a eventos) y el segundo con fines netamente estadísticos de sus proyectos. Los titulares de datos personales deben tener en cuenta que si dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la presente comunicación no han contactado a *La Fundación Dividendo por Colombia*, solicitando la eliminación de sus datos personales, ésta podrá continuar tratándolos para las finalidades descritas en la Política, según lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.

2. Objetivo.

Esta política de privacidad describe cómo *La Fundación Dividendo por Colombia* (en adelante “La Fundación”) utiliza los datos personales recolectados o recibidos de nuestros *aliados, proveedores, empleados, voluntarios, aportantes, miembros de nuestra junta directiva, docentes y agentes educativos*.

Esta Política describe cómo recolectamos o recibimos sus datos personales, el tipo de datos personales que recolectamos, cómo usamos, compartimos y protegemos estos

datos, por cuánto tiempo los guardamos, sus derechos y cómo puede contactarnos respecto a nuestras prácticas de privacidad.

3. Cómo recolectamos o recibimos sus datos personales:

La Fundación recolecta sus datos personales de varias formas, un ejemplo de ello es a través del registro de formulario que diligencia para ser aportantes de manera independiente, por nómina, o como grandes aportantes, cuando decide vincularse. También nos proporciona sus datos personales a través de canales de comunicación como lo son en la sección “*Contacto*” y “*suscríbete al boletín informativo*” en nuestra página web, al ingresar información como nombre completo, fecha de cumpleaños, correos electrónicos y números telefónicos. Estos datos también los podemos recolectar en las diferentes actividades que realiza *La Fundación* a través de los listados de asistencia de formación a docente, en las actividades de voluntariado, o cuando se diligencian algunos de nuestros formatos, al formalizar contratos para ser proveedor, empleado o miembros de nuestra Junta Directiva. También se solicita y actualiza los datos personales vía telefónica directamente o a través de terceros con el fin de tener nuestras bases de datos actualizadas, posterior a esto por medio de un correo electrónico verificando y comunicando la información obtenida.

Cuando se ingresa o accede a los servicios contenidos dentro del sitio web de *La Fundación*, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios.

4. Autorización.

La Fundación debe solicitar autorización previa, expresa e informada de los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar algún tratamiento. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.

Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que *La Fundación* realice el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por *La Fundación*, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato, una lista de asistencia, un contrato, un acta, ente otras.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica, charlas, capacitaciones o voluntariados.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

IMPORTANTE: En ningún caso *La Fundación* asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por *La Fundación*, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad, para esto verificaremos su consentimiento por medio de correos electrónicos informándolos que en nuestras bases de datos tenemos información personal de ustedes, confirmamos su el consentimiento como Titular en el cual acepta que hagamos uso de esta información, de no aceptar lo anterior le solicitamos no lo informe por este mismo medio.

5. Los tipos de datos personales que recolectamos.

Podemos recolectar los siguientes datos personales:

- Información de contacto (nombre, dirección física o de correo electrónico, número de fax y número de teléfono y/o celular);
- Información personal, número de cédula, profesión, cargo y empresa;
- Género, edad, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, Estado civil.
- Información de pago (por ej., número de cuenta bancaria, régimen tributario) (Solo para contratistas, proveedores y empleados)

En caso de que tengamos que procesar dichos datos personales, nos aseguraremos de que exista un soporte legal válido para ello (p.ej.: su consentimiento explícito).

6. Finalidad.

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de *La Fundación* con las siguientes finalidades:

- Contar con información completa y actualizada para la gestión y operación de las actividades misionales y de apoyo.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con nuestros aliados estableciendo canales de comunicación en doble vía.
- Informar sobre la ejecución los proyectos, eventos e iniciativas que adelanta *La Fundación*.
- Reportar a las entidades de control como la Dian y secretarías de hacienda sobre las personas vinculadas económicamente a *La Fundación*.
- Realizar convocatorias para diferentes actividades.
- Determinar la efectividad de nuestras comunicaciones por medio de encuestas de satisfacción de los proyectos, eventos, comunicaciones y materiales que brinda *La Fundación*.
- Realizar un seguimiento y análisis de nuestras iniciativas así como de las herramientas y mecanismos dispuestos para brindar información.

Si usted opta por no permitirnos hacer uso de sus datos personales, es posible que no podamos prestar los servicios mencionados anteriormente.

7. Derechos de los titulares de los datos personales.

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de *La Fundación*, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los datos personales sobre los cuales *La Fundación* está realizando el tratamiento. de igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar evidencia de la autorización otorgada a *La Fundación* para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado por *La Fundación*, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus datos personales.
- Solicitar a *La Fundación* la eliminación de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante un escrito o correo electrónico, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 12 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y *La Fundación*, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento. Para ejercer estos derechos, deberá hacer una solicitud escrita utilizando nuestros datos de contacto. Responderemos a sus solicitudes referentes a sus datos personales dentro del periodo de tiempo establecido por la ley.

8. Cómo protegemos sus datos personales

La Fundación, en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de *La Fundación* en este tema se enfocará en los siguientes aspectos:

Almacenamiento de la información: Las bases de datos de proveedores, clientes y nómina que es manejada desde el sistema Administrativo y Contable (SIESA UNOEE) estarán alojadas en el servidor local de *La Fundación*

Las bases de datos que se encuentren en sistemas de información como Sales Forces y programas de Microsoft Office se mantendrán en el servidor local de *La Fundación* en una carpeta especial, con acceso restringido para los usuarios responsables

Acceso a la información: las diferentes bases de datos cuentan con acceso restringido, dependiendo la plataforma desde la cual son administradas, generalmente se cuenta con usuarios predeterminados que tienen diferentes niveles de autorización. Para su acceso y manipulación requiere claves y autorizaciones previamente asignadas por los responsables.

Copias de seguridad: Se realizan copias diarias de la información almacenada en el servidor, adicionalmente se realizan copias semanales y mensuales en discos externos que se encuentran custodiados fuera de *La Fundación*.

9. Cuánto tiempo conservamos sus datos personales

Almacenamos los datos personales durante el tiempo que sea necesario para cumplir los objetivos para los que los recolectamos, salvo disposición legal que establezca lo contrario.

10. Cómo compartimos sus datos personales

La Fundación no vende, alquila ni intercambia sus datos personales. *La Fundación* puede compartir sus datos personales únicamente:

- Para dar apoyo a sus actividades y/o permitir la comunicación en relación con los temas de interés de *La Fundación*.
- Para cumplir con requerimientos de autoridades gubernamentales u otros terceros, si es obligatorio por disposición legal o razonablemente necesario para proteger los derechos, propiedad y seguridad de nosotros mismos o de terceros.

11. Transferencia internacional de datos.

La Fundación no transfiere sus datos personales. De tener que transferirla *La Fundación* solicitará autorización escrita por parte de los titulares de la información.

12. Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales.

Cuando realice una consulta utilizando el correo electrónico de contacto, *La Fundación* dará respuesta a su solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción. Si la consulta no puede ser atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, *La Fundación* se contactará directamente con el solicitante, a través del mismo medio que utilizó para tramitar su solicitud, para indicarle los motivos por los cuales no fue posible tramitar la consulta y señalará la fecha de respuesta, que en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si usted desea presentar reclamos, la solicitud deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido con la solicitud (actualizar, corregir, suprimir o hacer cumplir nuestros deberes) y deberá acompañar la solicitud con la documentación necesaria que pretenda hacer valer. Si la documentación es insuficiente o incompleta, *La Fundación* hará una solicitud para que dentro de los cinco (05) días siguientes a su recepción se complete o corrija la información aportada. Si no presenta la documentación en un término de dos (02) meses desde la presentación del reclamo inicial se entiende que se ha desistido del reclamo. *La Fundación* dará respuesta a la solicitud de reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción. 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 (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. Actualizaciones a la política de privacidad.

La Fundación puede actualizar la presente política de privacidad en cualquier momento. Le notificaremos cualquier cambio importante de ésta en el sitio web de *La Fundación*, en sus publicaciones oficiales, o a través de otros canales de comunicación apropiados. Todos los cambios serán efectivos a partir de la fecha de publicación, salvo que se indique lo contrario en la notificación.

14. Cómo contactarnos.

Si tiene cualquier comentario o inquietud sobre esta política de privacidad, si quisiera actualizar la información que tenemos sobre usted, o ejercer sus derechos, puede contactarnos mediante el correo electrónico comunicaciones@dividendoporcolombia.org con el asunto: **PROTECCIÓN DE DATOS.**

También podrá hacerlo por escrito a: Fundación Dividendo por Colombia, Calle 72 No 6-44 piso 10 Fax: 2123800. Bogotá – Colombia