



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política de Datos”) regula la forma en que la Fundación United Way Colombia, identificada con Nit No. 830.045.603-6 (en adelante la “Fundación”), recolecta, recoge, almacena, da tratamiento, maneja, administra, transfiere, transmite o comparte la información y los datos que Usted (en adelante el “Titular”), suministra o pueda llegar a suministrar de cualquier forma a la Fundación, o que la Fundación de cualquier forma y por cualquier medio, recolecta y/o administra sobre el Titular.

Por favor, lea la siguiente información acerca de nuestra Política de Datos, pues cuando Usted acepta suministrarnos sus Datos Personales, acepta que los mismos sean tratados de conformidad con la misma. Por lo demás, cuando usted nos suministra sus Datos Personales, se entiende que está otorgando su aceptación y autorización expresa y voluntaria para que la Fundación les pueda dar tratamiento.

Para efectos de esta Política de Datos, el término “Datos Personales” y cualquier otro no expresamente definido en este documento, tendrá el significado conferido por la normativa aplicable en Colombia.

1. Derechos y Responsabilidades:

El Titular, como propietario o titular de los Datos Personales o como sujeto al que hace referencia dicha información, tendrá los derechos que las respectivas legislaciones aplicables les otorguen. En Colombia, los titulares de los Datos Personales tendrán derechos establecidos en la ley 1581 de 2012, y ley 1266 de 2008, y en cualquier otra norma que las modifique, sustituya o complemente, en particular, pero sin limitarse al decreto 1377 de 2013, como los derechos al acceso, revocación, supresión, actualización, rectificación, corrección, solicitud de prueba de la autorización, información, cancelación y oposición de sus Datos Personales e información personal, así como la presentación de quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, en relación con el indebido tratamiento de sus Datos Personales.

El Titular podrá, facultativamente, decidir si suministra o no información a la Fundación y qué clase de información suministra. Por lo demás, el Titular será responsable por la veracidad, autenticidad y oportunidad de los Datos Personales que suministre.

Una vez suministrados o proporcionados los Datos Personales en los términos y forma descritos en esta Política de Datos, el Titular autoriza expresamente a la Fundación para la administración y tratamiento de dichos datos Personales.

2. 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.

El Titular no estará obligado a suministrar la información relacionada con Datos Sensibles.

3. Recolección y Uso de Datos:

Los Datos Personales que la Fundación puede recolectar del Titular, o que el Titular puede suministrar a la Fundación, pueden incluir su nombre, edad, sexo (género), nacionalidad, documento de identificación, lugar de nacimiento y residencia, dirección de email, número de teléfono, fecha de nacimiento, información financiera y corporativa, información sobre cuenta bancaria para efectos de giros y pagos e información de uso con respecto a los bienes y servicios suministrados o proveídos por la Fundación en el ejercicio de su actividad.

La Fundación recolecta, recopila, almacena y utiliza los Datos Personales que nos proporciona el Titular, para fines tales como:

- 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.
- Permitir al Titular adquirir y/o acceder a bienes y servicios de la Fundación o invitarlos a participar en programas, actividades o eventos que realice o ejecute la Fundación o terceros.
- Permitir mejorar el contenido de los bienes y servicios que ofrece la Fundación.



- Ofrecer descuentos o promociones relacionados con los bienes y servicios de la Fundación o de terceros y permitirle a la Fundación o a sus compañías vinculadas, conocer la situación financiera y crediticia del Titular.
- Permitir comunicarse con el Titular para fidelizarlo y para permitirle que pueda hacer aportes o donaciones.
- Permitir a nuestros socios, terceros y aliados comerciales o profesionales, ofrecer sus productos y servicios.
- Reportar información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza.
- Permitirnos configurar una base de datos que pueda ser objeto de comercialización, transferencia o transmisión a terceros a cualquier título.
- Establecer canales de comunicación con los Titulares de los Datos Personales y enviar boletines e información de carácter comercial e institucional de la Fundación.
- Permitirnos el cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto fundacional de la Fundación, y permitir el ejercicio de los derechos contractuales de la Fundación, como por ejemplo, exigir el pago de deudas o el cumplimiento de obligaciones.
- Transferir su información personal a personas naturales y jurídicas vinculadas con la Fundación ubicadas en Colombia y en el exterior y a sus partners y aliados.
- Permitir transferir los datos a terceros, en Colombia y en el exterior, para que ejerzan en nombre o por cuenta de la Fundación, el cobro de las obligaciones dinerarias y/o el ejercicio de sus derechos.

La Fundación recolecta sus Datos Personales de varias formas, como por ejemplo, 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 puede proporcionar 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 solicitan y actualizan los Datos Personales vía telefónica, directamente o a través de terceros con el fin de tener nuestras bases de datos actualizadas.

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 Titulares.

4. Autorización para el tratamiento

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. Por su parte, Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, por lo que 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 bien de acuerdo con la Ley, bien de acuerdo con esta Política de Datos.

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.

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.

5. Manejo y Tratamiento de la Información:

La Fundación podrá compartir los Datos Personales del Titular, en la manera que se describe en esta Política de Datos.

La Fundación no está en la obligación de conservar una copia, en ningún medio o formato, de la información personal o Datos Personales o cualquier otro tipo de información que suministre el Titular, salvo de la autorización expresa, previa e informada que el Titular nos ha entregado sobre su conocimiento y aceptación de la



presente Política de Datos. El Titular es responsable por la conservación de la versión original de la información personal y demás Datos Personales que nos suministre.

A veces requerimos bienes y servicios de terceras personas, naturales o jurídicas, para desarrollar nuestra actividad. En algunos casos requerimos suministrar o compartir la información personal y Datos Personales del Titular con ellos, para que nos puedan prestar los servicios y suministrar los bienes de manera correcta. En todo caso, esas personas no tienen derecho a utilizar la información personal y/o los Datos Personales que compartimos con ellos, más allá de lo necesario para ayudarnos, y proporcionan un nivel comparable de protección respecto a su información personal y Datos Personales.

Si la Fundación, su operación o activos fuesen cedidos o adquiridos por un tercero, o en el hipotético caso de que la Fundación de por terminada su actividad, los Datos Personales del Titular serán uno de los activos que serán transferidos al tercero o adquiridos por este.

Se divulgará información personal o Datos Personales cuando creamos de buena fe que dicha divulgación es necesaria para cumplir con la ley, -incluidas las leyes ajenas al país de residencia del Titular-, se hará cumplir o aplicar nuestras condiciones de uso y otros acuerdos con el fin de proteger los derechos de la Fundación, empleados, usuarios u otros. Esto incluye el intercambio de información con otras empresas y organizaciones, incluso fuera del país de residencia del Titular, para la protección contra el fraude y la reducción del riesgo crediticio.

Mediante la aceptación de esta Política de Datos, el Titular autoriza de manera informada, consciente, previa y expresa, que los datos e información personal que suministra a la Fundación, puedan ser transferidos y transmitidos (como estos conceptos se definen legalmente) a título gratuito u oneroso a otros operadores responsables, encargados, fuentes y/o usuarios de bases de datos con el fin de concretar cualquier tipo de negocio jurídico sobre dicha información y/o reportar tal información a centrales de riesgo.

6. Transferencia y/o Transmisión de Datos Personales a Otros Países:

El Titular autoriza expresamente a la Fundación para transferir y/o transmitir la información personal y cualquier otro tipo de Datos Personales a terceros ubicados en otros países y mediante la aceptación de esta Política de Datos, de manera expresa, previa consciente e informada autoriza la transferencia de la información personal fuera del país de origen del Titular que puede implicar que rijan normas de protección de datos distintas a las del país de origen del Titular. La transferencia y/o transmisión, en todo caso, se desarrollarán únicamente con la finalidad de poder



cumplir los objetivos para los cuales se recolecta y da tratamiento a los Datos Personales.

7. Información personal a la que el Titular puede acceder:

La Fundación permite al Titular acceder a la información que sobre él repose en la base de datos de la Fundación, con el fin de consultar, visualizar, actualizar, corregir e incluso rectificar la información personal (o cualquier tipo de información) y asegurar que sea precisa y este completa.

8. Conservación y Eliminación de la Información Personal:

El Titular será libre de revocar, en cualquier tiempo, la autorización expresamente otorgada a la Fundación y a terceros en los términos descritos en esta Política de Datos. Para el efecto, podrá modificar en cualquier tiempo la información personal que desee.

La Fundación también será libre de eliminar, total o parcialmente, la información y Datos Personales que sobre el Titular posea, en cualquier momento sin necesidad de autorización expresa para el efecto. En todo caso, conservamos y 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.

9. Cambios en la Política de Datos:

La Fundación podrá modificar esta Política de Datos de vez en cuando. El uso y tratamiento de los Datos Personales estará regido por la Política vigente al momento del uso y tratamiento. Si hacemos cambios materiales en la forma en que usamos la información personal y demás Datos Personales, notificaremos al Titular publicando un aviso en nuestro sitio o enviándole un email, y tal notificación tendrá lugar antes o más tardar en el momento de la implementación de las nuevas políticas.

10. Procedimiento y Tramite de Consultas y Reclamos:

De acuerdo a los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012, con el objetivo de garantizar la ejecución de tal derecho, las consultas y/o reclamos que el Titular desee elevar a la Fundación, se surtirán por medio del siguiente trámite:

10.1. Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar los Datos Personales que respecto del Titular se almacenen en las bases de daos de la Fundación, o a los



que por la Fundación se les dé tratamiento. De ser necesario la consulta se elevará por escrito al correo electrónico contactenos@uwcolombia.org

La consulta 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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.

10.2. Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información que posee la Fundación debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las leyes aplicables, o cuando pretendan revocar la autorización otorgada por medio del presente documento, podrán presentar un reclamo ante la Fundación, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida al correo contactenos@uwcolombia.org, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección y acompañado con los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en el lugar donde reposa la información, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.



El Titular o sus causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

11. Persona o Área Encargada:

La recepción y atención de las consultas y los reclamos que el Titular desee elevar ante la Fundación, estará a cargo del área de quejas y reclamos. Así, ante esta área o persona el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

12. Propiedad Intelectual:

El sitio web y los contenidos que alberga son de propiedad de la Fundación, y se encuentran protegidos por las leyes de propiedad intelectual. No podrán ser objeto de explotación, reproducción, distribución, modificación, comunicación pública, cesión o transformación. El acceso al sitio no otorga a los usuarios derecho ni titularidad alguna sobre los derechos de propiedad intelectual de los contenidos que alberga el sitio.

El nombre comercial, las marcas, logo, productos y servicios que contiene el sitio web de la Fundación, se encuentran protegidos por ley y son de propiedad de la Fundación o de terceros que han autorizado a la Fundación para el efecto.

13. Protección de los 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:

13.1. Almacenamiento de la información: Las bases de datos de proveedores, clientes y nómina que es manejada desde el Sistema de Información Empresarial S.A. (SIESA) estarán alojadas en el servidor local de la Fundación

Las bases de datos que se encuentren en sistemas de información como Sales Force 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.

13.2. 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.

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

14. Entrada y Periodo de Vigencia:

La presente Política de Datos entra en vigencia a partir del día 1 de febrero de 2020, y estará vigente hasta que la misma se modifique expresamente por la Fundación.

15. Información, Requerimientos y Contactos del Responsable del Tratamiento de datos:

El Responsable del tratamiento y administrador de los servicios es la Fundación. Si el Titular tiene preguntas o inquietudes respecto de la privacidad al utilizar los servicios o desea comunicarse con la Fundación en relación con ocasión de la recolección, manejo, administración y tratamiento de los Datos Personales, se puede comunicar vía correo electrónico contactenos@uwcolombia.org, o personalmente en la Calle 72 bis No 6- 44 piso 10 Tel: 2102350. Bogotá – Colombia.