

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Última actualización: 09 de abril de 2021.

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”), con domicilio principal en la calle 72 bis #6-44, correo electrónico comunicaciones@uwcolombia.org y teléfono 2102350, 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, dirigida a [beneficiarios, donantes, trabajadores, aliados, miembros de junta, proveedores, y cualquier otra persona que suministre datos personales a la Fundación]. Cuando Usted acepta suministrarnos sus Datos Personales, acepta que los mismos sean tratados de conformidad con la misma.

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, es decir la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

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.

Entre estos, tiene el derecho a acceder, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Estos derechos podrán ejercerse contra datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, propensos a errores, o Datos Personales cuyo tratamiento está expresamente prohibido o no ha sido autorizado, pero tenga en cuenta que la Fundación siempre buscará su consentimiento para darle tratamiento a sus Datos Personales. El Titular también puede solicitar la eliminación de sus Datos Personales cuando los principios, derechos y garantías constitucionales y legales no sean respetados por la Fundación y el Titular puede revocar el consentimiento que ha proporcionado libremente. También puede solicitar pruebas del consentimiento otorgado a la Fundación, excepto cuando la ley aplicable no requiera expresamente el consentimiento para el tratamiento. El Titular puede acceder libremente (sin cargo) a sus Datos Personales, al menos una (1) vez al mes o en

FUNDACIÓN UNITED WAY COLOMBIA

NIT: 830045603-6



cualquier momento cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política

de Datos. El Titular también puede presentar denuncias ante la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto a las infracciones del marco jurídico general de protección de datos de Colombia. Por último, el Titular podrá solicitar a la Fundación a sus encargados del tratamiento, que le informen sobre el uso que se ha dado a 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.

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. Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

La Fundación, en el tratamiento de Datos Personales asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores y adolescentes. Por lo anterior el tratamiento de Datos Personales de menores y adolescentes serán tratados cumpliendo los siguientes parámetros.

- a) La Fundación y quienes sean responsables del manejo de Datos Personales de menores y adolescentes, están obligados a responder y respetar el interés superior de los menores.
- b) La Fundación asegurará el respeto de los derechos fundamentales de los menores y adolescentes. Será obligación de la Fundación proveer información a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas menores y adolescentes con relación al tratamiento indebido de sus Datos Personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas menores y adolescentes de sus Datos Personales, su derecho a la privacidad y protección de sus Datos Personales.

- c) El Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes debe ser siempre autorizado por el representante legal del niño, niña o adolescente. La autorización que dé el representante legal deberá siempre tener en cuenta el derecho del menor a ser escuchado. La opinión del niño, niña o adolescente será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- d) El tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes siempre se realizará conforme a los principios establecidos en la ley y en esta Política de Datos.

4. Tipos de Datos Recolectados

La Fundación recolecta los siguientes Datos Personales:

a) De los beneficiarios

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil;
- iii. Ocupación y nivel educativo;
- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios, donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vi. Imágenes, fotografías y huellas digitales;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- viii. Información donde se evidencie el rendimiento escolar y académico;

b) Donantes

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto del donante; persona natural o del representante legal si el donante es persona jurídica;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil del donante persona natural o del representante legal si el donante es persona jurídica;
- iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto del donante persona natural o del representante legal si el donante es persona jurídica;

- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Información financiera;
- vi. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vii. Información que usted proporciona en relación con sus preferencias comerciales o en el transcurso de la participación en encuestas, concursos u ofertas promocionales;
- viii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- ix. Imágenes, fotografías y huellas digitales.

c) Funcionarios públicos, aliados institucionales y organismos multilaterales:

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil de la persona natural;
- iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto de la persona natural;
- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vi. Información que usted proporciona en el transcurso de la participación en encuestas u otros estudios;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- viii. Imágenes, fotografías y huellas digitales.

d) Voluntarios

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil;
- iii. Información financiera;
- iv. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- v. Imágenes, fotografías y huellas digitales;

- vi. Datos Personales que se consideran de carácter sensible tales como historias clínicas, antecedentes médicos;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- viii. Información relacionada con la afiliación al sistema de seguridad social;

e) Miembros de junta:

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil de la persona natural;
- iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto de la persona natural;
- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vi. Información que usted proporciona en el transcurso de la participación en encuestas u otros estudios;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- viii. Imágenes, fotografías y huellas digitales.

f) Proveedores:

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil de la persona natural;
- iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto de la persona natural;
- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vi. Información que usted proporciona en el transcurso de la participación en encuestas u otros estudios;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;

viii. Imágenes, fotografías y huellas digitales.

g) Colaboradores y contratistas:

- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
- ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil de la persona natural;
- iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto de la persona natural;
- iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
- vi. Información que usted proporciona en el transcurso de la participación en encuestas u otros estudios;
- vii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
- viii. Imágenes, fotografías y huellas digitales.

5. Uso de Datos:

La Fundación recolecta, recopila, almacena y utiliza los Datos Personales que nos proporciona el Titular, de manera manual o automatizada (según el caso) para las siguientes finalidades:

- Contar con información completa y actualizada para la gestión y operación de las actividades misionales y de apoyo.
- Contar con información completa y actualizada 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 y en general. Hacer envíos masivos de información de cualquier naturaleza, a través de WhatsApp o cualquier sistema electrónico de mensajería instantánea, con fines informativos.
- 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, o a través de formularios o perfiles de Facebook, Instagram, Twitter o cualquier otra red social o medio digital, 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.

6. 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, un formulario de Facebook, Instagram, Twitter o cualquier otra red social, entre 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 las 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.

7. 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.

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.

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

La Fundación podrá transferir y/o transmitir la información personal y cualquier otro tipo de Datos Personales del Titular a terceros ubicados en otros países siempre que se autorice de manera previa, expresa e informada. 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.

9. 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 incluso rectificar la información personal (o cualquier tipo de información) y asegurar que sea precisa y este completa.

10. 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, siempre que no haya una obligación legal o contractual de seguir procesando los Datos Personales.

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.

11. 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.

12. 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:

12.1. Consultas:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar los Datos Personales que respecto del Titular se almacenen en las bases de datos 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 comunicaciones@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.

12.2. 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 electrónico comunicaciones@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 informará 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.

13. 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 persona el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Los datos del área de quejas y reclamos son:

Datos de contacto de la persona y/o área encargada	
Dependencia, persona y/o área encargada de los asuntos de protección de datos	Equipo de Comunicaciones y Marketing Social.
Dirección física	Calle 72 bis #6-44 piso 10
Dirección de correo electrónico	comunicaciones@uwcolombia.org
Teléfono	2102350
Cargo de la persona de contacto	Profesional de Comunicaciones

14. 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:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. 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. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las bases de datos de la Fundación, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las cumplir con las finalidades mencionadas en esta Política de Datos, para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de las bases de datos, está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales.