

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CORPORACIÓN PUEBLO DE LOS NIÑOS

CONTENIDO

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

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La CORPORACIÓN PUEBLO DE LOS NIÑOS (en adelante la “CORPORACIÓN ”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometida con la privacidad de la información personal de sus clientes, aliados, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”).

En esta Política, la CORPORACIÓN detalla los lineamientos corporativos generales sobre el debido tratamiento a los Datos Personales de los titulares, los derechos de los titulares, el área responsable de atender las consultas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos Personales.

La CORPORACIÓN, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, sólo recolecta Datos Personales cuando así haya sido autorizado de manera previa, expresa e informada por su titular, en virtud de contratos de transmisión de Datos Personales o de contratos de transferencia de Datos Personales, implementando para tal efecto, políticas y procedimientos claros con relación a la confidencialidad, seguridad y privacidad de los Datos Personales.

II. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Al momento de la recolección de Datos Personales, la CORPORACIÓN solicitará a los titulares la autorización para el tratamiento de los mismos, de manera previa, expresa e informando a estos: (i) los tratamientos que realizará la CORPORACIÓN y las finalidades específicas del tratamiento; (ii) sobre la libertad de responder las preguntas dirigidas a menores de edad o sobre datos sensibles; (iii) los derechos que tienen los titulares frente a La CORPORACIÓN y demás encargados y responsables del tratamiento, y los medios para ejercerlos; (iv) la identificación de la CORPORACIÓN como responsable del tratamiento; y (v) la ubicación de la presente Política.

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

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

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

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la CORPORACIÓN.
 - b) Realizar el tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, y de sus familiares y representantes den desarrollo del objeto misional de la CORPORACIÓN, con el fin de realizar seguimiento al desarrollo del niño, niña o adolescente, y garantizar su desarrollo armónico integral, así como el cumplimiento de sus derechos e intereses, velando siempre por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes en respeto del interés superior de ellos.
 - c) Evaluar y profundizar en el impacto y la evolución de los programas que desarrolla la CORPORACIÓN.
 - d) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de los contratos celebrados con los titulares de los datos personales, actuando estos en nombre propio o en representación de una persona jurídica.
 - e) Realizar la gestión de compras, asientos contables, gestión fiscal y administrativa de los proveedores y padrinos de la CORPORACIÓN.
 - f) Conocer el aporte que hace el padrino para garantizar la permanencia de este en la CORPORACIÓN.
 - g) Contactar al titular de los datos por diferentes medios para desarrollar el objeto de los vínculos legales, contractuales o de voluntariado.
 - h) Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos de los titulares a terceros, aliados, o asociados, en el marco de los convenios celebrados en desarrollo de su objeto misional y que hagan necesario el acceso a esta información para el cumplimiento de sus funciones.
 - i) Proporcionar Datos Personales de los titulares en respuesta a solicitudes de autoridades judiciales o administrativas competentes, procurando en todo caso divulgar sólo la información pertinente y necesaria para dar respuesta a la respectiva solicitud.
 - j) Gestionar las consultas y reclamos presentadas por los titulares de datos personales, respecto del tratamiento dado a éstos por la CORPORACIÓN.
-
- a) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la CORPORACIÓN con el titular de los datos, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo, o según lo disponga la ley.
 - b) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la CORPORACIÓN con el titular de los datos personales, en relación con el desarrollo de vínculos laborales, de aprendizaje, y de prestación de servicios.
 - c) Realizar actividades requeridas por el área administrativa de la CORPORACIÓN, incluyendo, pero sin limitarse a, la identificación plena del trabajador, aprendiz o prestador de servicios, archivo y manejo de su información de contacto y de su información académica y profesional, y el inicio y desarrollo de procesos de selección de personal.
 - d) Ofrecer programas de bienestar empresarial para los empleados y sus familiares.
 - e) Transmitir y/o transferir con terceros ubicados en Colombia o en el exterior, la información personal que sea necesaria para el desarrollo de los convenios o contratos celebrados entre éstos y la CORPORACIÓN.

- Finalidades comerciales y publicitarias**
- a) Desarrollar eventos, programas de tipo institucional directamente o en asocio a terceros.
 - b) Mantener comunicación constante con el titular de los datos personales sobre las actividades, programas y eventos desarrollados o próximos a ser desarrollados por la CORPORACIÓN.
 - c) Realizar campañas de publicidad y mercadeo sobre los programas de la CORPORACIÓN, y ofrecer productos.
 - d) Otorgar garantía sobre los productos vendidos por la CORPORACIÓN, según la ley aplicable.
 - e) Gestionar trámites, solicitudes, quejas o reclamos relacionados con los productos y programas ofrecidos por la CORPORACIÓN.
 - f) Contactar al titular de los datos por diferentes medios para realizar encuestas de satisfacción respecto de los productos y programas ofrecidos por la CORPORACIÓN.
 - g) Realizar estudios de mercado, acciones de inteligencia de negocios, investigaciones y analítica de datos que permitan establecer preferencias y la eficiencia de los programas ofrecidos por la CORPORACIÓN, utilizando los Datos Personales para generar información consolidada sobre hábitos, tendencias, consumos y comportamientos de los titulares, la cual no estará asociada a estos en forma individualizada.
 - h) Desarrollar e implementar programas de fidelización y/o mejora de los productos y programas ofrecidos a los titulares.

IV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

(a) Límite temporal del tratamiento de Datos Personales

La CORPORACIÓN dará tratamiento a los Datos Personales por el término que sea razonable y necesario, el cual no será inferior al término de duración de la CORPORACIÓN o de la relación contractual, legal o comercial que se tenga con el titular de los datos personales. Una vez cese la finalidad o la necesidad del tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de la CORPORACIÓN o serán archivados bajo medidas de seguridad adecuadas, a efectos de sólo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

(b) Tipo de Datos Personales que son tratados por La CORPORACIÓN

En desarrollo de las finalidades antes descritas, La CORPORACIÓN, recolecta y da tratamiento a datos personales, tales como, la identificación de los titulares, datos de contacto, datos de ubicación, fecha de nacimiento, género, imagen entre otros.

La CORPORACIÓN también recolecta y realiza el tratamiento a Datos Personales de niños, niñas y adolescentes en procura del interés superior de estos y de la protección de sus derechos fundamentales. La CORPORACIÓN solicitará la respectiva autorización para el tratamiento de los Datos Personales al representante del niño, niña o adolescente, garantizando en todo caso el derecho del menor a ser escuchado. Sin embargo, el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen en su representación.

En el Tratamiento de datos sensibles, la CORPORACIÓN dará especial cumplimiento a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y a los derechos fundamentales asociados a este tipo de información. Ninguna actividad de la CORPORACIÓN estará condicionada a la entrega de datos sensibles por parte del titular, salvo que así lo requiera la ley vigente.

(c) La CORPORACIÓN actuando como encargado del tratamiento de Datos Personales

La CORPORACIÓN podrá recibir en calidad de encargado del tratamiento, los Datos Personales de los titulares proporcionados por terceros con los que tenga un vínculo contractual, sujetándose en estos eventos al cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

V. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

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

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

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

Los procedimientos establecidos por la CORPORACIÓN para garantizar los derechos de los titulares, podrán ser ejercidos: (i) directamente por el titular de los Datos Personales, (ii) por los causahabientes del titular, suministrando para el efecto la documentación que le acredite dicha calidad, o (iii) por el representante o apoderado del titular, suministrando la documentación que lo acredite como tal.

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

Correo electrónico: protecciondedatos@pueblodelosninos.org

Comunicación escrita enviada a la: Carrera 50 # 52 22 piso 10. Ed Bermora, Medellín, Antioquia

Los titulares deben incluir en la consulta o reclamo que presenten a la CORPORACIÓN: (i) los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo, (ii) la petición concreta, (ii) la dirección para recepción de notificaciones, nombre completo e información de contacto, y (iv) los documentos que quieran hacer valer, incluyendo una copia del documento de identidad del titular y los documentos para su acreditación.

(a) Procedimiento para la atención de *consultas*

El titular podrá presentar *consultas* a la CORPORACIÓN para efectos de: (i) conocer el uso dado a sus Datos Personales, (ii) solicitar prueba de la autorización otorgada a la CORPORACIÓN, o para (iii) acceder a los Datos Personales que se encuentren en los sistemas de la CORPORACIÓN.

Las consultas presentadas serán resueltas por el área de Mercadeo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a partir del recibo de la consulta. Si la consulta está incompleta, la CORPORACIÓN requerirá al titular para que allegue la información

o documentación que falte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la CORPORACIÓN. Si pasaren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento efectuado por la CORPORACIÓN sin que sea atendido por el titular, se entenderá que este ha desistido de su consulta.

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

(b) Procedimiento para la atención de *reclamos*

El titular podrá presentar *reclamos* para efectos de (i) informar un indebido tratamiento efectuado a sus Datos Personales, (ii) corregir, actualizar o solicitar la supresión de sus Datos Personales, o para (iii) revocar la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales.

El área de relaciones corporativas de la CORPORACIÓN dará respuesta a los reclamos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de este. Si el reclamo está incompleto, la CORPORACIÓN requerirá al titular para que allegue la información o documentación que falte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la CORPORACIÓN. Si pasaren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento efectuado por la CORPORACIÓN sin que haya sido atendido por el titular, se entenderá que este ha desistido de su reclamo.

El tiempo de respuesta de los reclamos podrá ser incrementado en ocho (8) días hábiles, cuando el mismo no pudiere ser atendido en el término inicial, hecho que informará la CORPORACIÓN al titular.

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

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

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

VII. INFORMACIÓN SOBRE EL RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

La CORPORACIÓN se identifica con los siguientes datos:

Razón social	CORPORACIÓN PUEBLO DE LOS NIÑOS
NIT	890.981.354-1
Representante Legal	HÉCTOR ARANGO GAVIRIA
Domicilio	Medellín
Dirección	Car 50 # 52 22 piso 10. Ed Bermora, Medellín, Antioquia
Teléfono	444 25 49
Correo electrónico	direccion@pueblodelosninos.org

VIII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

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

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

Fecha: Mayo 2019