

1. Introducción

A Continuación, la Fundación Amanecer presenta la política de Privacidad y protección de datos de la entidad, en virtud a lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en cumplimiento de la Constitución Política y las leyes que nos rigen en especial la Ley habeas data Ley 1266 de 2008, aplicable a todo dato personal que haya sido suministrado o que se suministre a la Fundación Amanecer.

2. Objetivo

Garantizar la protección de los derechos fundamentales a la privacidad, la intimidad y el buen nombre de nuestros colaboradores, proveedores, clientes y en general de los diferentes grupos de interés de la entidad, quienes en ejercicio de cualquier actividad incluyendo las comerciales, administrativas y laborales; sean estas permanentes u ocasionales y en las cuales la Fundación Amanecer, actúe como encargada o responsable del tratamiento de la información o dato personal.

3. Marco Jurídico.

El tratamiento de la información y datos personales de los que se encarga y responsabiliza Fundación Amanecer, se regirá por las normas establecidas según las leyes colombianas:

- Constitución política: ART 15 Y 20
La constitución política en sus artículos 15 y 20 establece: el derecho a la intimidad personal y familiar y al buen nombre de las personas en la recolección, tratamiento y circulación de datos que respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. Igualmente, la garantía del derecho a la rectificación en condiciones de equidad.
- Ley 1581 de 2012
La ley de protección de datos personales – Ley 1581 de 2012 –complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación. Esta ley se aplica a las bases de datos o archivos que contengan datos personales de personas naturales.
- Ley 1266 de 2008
El Habeas Data es el derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en centrales de información. Este derecho está regulado por la ley 1266 de 2008.

Tipo de Control DOCUMENTO CONTROLADO
--

- Decreto reglamentario 1377 de 2013.
Por medio del Decreto 1377 de 2013 se regulan las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y se establecen unos requisitos legales para el manejo de la información, antes y después de la expedición de dicho Decreto. La persona natural o jurídica que tenga información personal en sus bases de datos deberá elaborar un formato de autorización en físico para los clientes y/o proveedores (Formato de autorización posterior a la expedición del Decreto 1377 de 2013) en donde se autorice el tratamiento de los datos personales.

4. Tratamiento de la información y base de datos de la Fundación Amanecer:

La Fundación Amanecer recolecta la información de sus clientes, proveedores y funcionarios de manera manual mediante el diligenciamiento de formularios, luego esta información es digitada en un sistema de información y alojada en un servidor local que se encuentra debidamente protegido y custodiado en un área de acceso restringido y sobre el cual se realizan todas las consultas de manera oficial para la Fundación Amanecer. Cumpliendo con protocolos de seguridad y acceso a la información. El servidor se encuentra ubicado en la sede principal de Fundación Amanecer en Yopal (Casanare).

5. Principios

Las actuaciones que se adelanten en todos los procesos administrativos, comerciales y laborales en la Fundación Amanecer, deberá realizarse de acuerdo a los siguientes principios:

- a) **Principio de legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.
- b) **Principio de libertad:** El uso, recolección y tratamiento de datos personales, solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia del mandato legal, estatutario o judicial que revele el consentimiento.
- c) **Principio de finalidad:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice LA FUNDACIÓN AMANECER o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales en caso de modificación mediante avisos de privacidad.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error en virtud del cumplimiento de la constitución política Colombiana en su Artículo 20.
- e) **Principio de transparencia:** El uso, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener de la Fundación Amanecer, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Principio de Seguridad:** Los datos personales e información usada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Fundación Amanecer, serán objeto de protección, siguiendo la adopción de medidas tecnológicas, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros respecto a la restricción de ingresos a plataformas, restricciones

controladas a la red y a las aplicaciones protegidas por contraseñas,; las cuales serán habilitadas al personal bajo los perfiles establecidos por el responsable del uso de la información, con el fin de evitar adulteración, pérdida, consulta y el posible uso o acceso no autorizado.

- g) **Principio de Confidencialidad:** Todos y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en base de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, al igual todas las informaciones personales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

6. Definiciones:

Para efectos de las definiciones favor remitirse a la Ley 1581 y el Decreto 1377 de 2013.^{1,2}

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** 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:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** 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:** 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.¹
- **Responsable del Tratamiento:** 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

¹ Ley estatutaria 1581 de 2012

² Decreto 1377 de 2013

- **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:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

7. Responsable

Razón social: Fundación Amanecer
Domicilio: Calle 24 N° 20-27
Correo electrónico: proteccionalcliente@amanecer.org.co
Teléfono Responsable: 6354738
Página Web: <http://www.amanecer.org.co/>

Será responsable quien decida sobre las bases de datos y/o el tratamiento de las bases de datos, los Directores asignados por área según el contexto de la información correspondiente de la Fundación Amanecer.

8. Deberes de los Responsables en el tratamiento de los datos personales

Como responsables en el tratamiento de los datos personales se dará especial cumplimiento a lo relacionado a continuación:

- Garantizar al titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho fundamental a la protección de datos personales, según lo establecido en la presente política y lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 regulado en las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012.
- Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data mediante autorización y consentimiento previo informado del tratamiento de sus datos y el envío de información. Adicionalmente, la atención personalizada en todas las sedes en horario de lunes a viernes de 07:00 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 6:00pm y la recepción de correos de solicitudes, quejas o reclamos al electrónico: proteccionalcliente@amanecer.org.co.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular que es conservada en archivo físico (dependencia de archivo) y digital (servidor central) manteniendo las condiciones de seguridad para protección de acceso a dichos archivos.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, tomando las medidas necesarias respecto al archivo físico conservado en un área controlada con dispositivos de control

de acceso que utilizan tarjetas autorizadas, en el caso del archivo digital se protege el acceso a la información por usuarios asignados a funcionarios y protegidos con contraseñas.

- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, mediante AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES firmada por el encargado.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos a través del área de protección al cliente, encargada de dar trámite a las consultas y reclamos garantizando una respuesta por escrito y la entrega de la misma ya sea de forma física o por correo electrónico.

9. Finalidad

1. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
2. Trabajo y bienestar social - Prestaciones de asistencia social
3. Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
4. Recursos humanos - Gestión de personal

10. Encargados

Serán encargados del tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento:

1. Casas de Cobro
2. Aseguradoras
3. Centrales de Riesgo
4. Consultores

11. Derechos de los titulares de la información o datos suministrados a la Fundación Amanecer

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación Amanecer, este derecho se podrá ejercer entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Ser informado por la Fundación Amanecer, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Acceder a los datos personales que son objeto de tratamiento, por parte de la Fundación Amanecer y ejercer los derechos sobre los mismos, para lo cual la institución habilita los mecanismos establecidos en el procedimiento de PQR's, que se encuentran permanentemente disponible a nuestros clientes y que a partir de la vigencia de la presente política se habilitan para los titulares de los datos que reposan en la base documental de la entidad.
- Todos los demás derechos que consagre la ley y demás normas afines que regulan la materia.

Autorización, previa, expresa e informada

Para la recolección, almacenamiento, uso y circulación de datos personales, la Fundación Amanecer, requiere del consentimiento, libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos, para lo cual seguirá los procedimientos o mecanismos más adecuados, para obtener dicha autorización de parte del titular e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.

La autorización constara en documento físico o mediante correo electrónico que permita manifestar u obtener el consentimiento. La autorización será generada por la Fundación Amanecer y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

La supresión de datos o revocatoria de la autorización podrá ser solicitada por el titular, sus causahabientes o quien acredite la calidad de apoderado, mediante comunicado motivado cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron capturados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para lo que fueron capturados.
- Cuando así lo considere necesario.

Esta supresión o revocatoria implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular de los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Fundación Amanecer.

La Fundación Amanecer podrá negar la supresión de la información en los siguientes casos:

- Cuando el titular un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Cuando la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- La acción de interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por un titular.

12.Finalidades de la autorización

A los datos personales que le sean suministrados a la Fundación Amanecer, se les dará el tratamiento conforme a una o a las siguientes finalidades:

- Compartir con las entidades, para el desarrollo de su objeto social o para complementar o enriquecer la oferta y/o la prestación de los productos y/o servicios de la entidad conforme al contrato establecido con el tercero encargado y en cumplimiento de lo establecido en la presente política.
- Dar tratamiento en medios físicos y digitales, asegurando el correcto registro y la utilización de la información respaldada por AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES firmada por las partes.

- Incluir y administrar dentro de sus bases de datos la información adquirida en virtud de la relación existente entre el titular y la Fundación Amanecer, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de dicha relación (laboral, civil, comercial, entre otros).
- Informar al titular acerca de las innovaciones efectuadas en sus productos y/o servicios, profundizar o ampliar su portafolio con la entidad.
- Dar a conocer las mejoras o cambios en sus canales de atención, así como de servicios y/o productos ofrecidos por la entidad.
- Obtener conocimiento del perfil comercial o transaccional del titular.
- Ofrecer campañas comerciales, publicitarias, de marketing o de educación financiera, relacionadas con productos y/o servicios de La Fundación Amanecer.
- Prevenir y detectar el fraude, así como otras actividades ilegales.
- Garantizar la seguridad física del edificio por registro de videos contemplando el Procedimiento de Cámaras de Video PR SG GTIC 005.

13. Información Personal Recolectada:

La Información Personal que La Fundación Amanecer puede recolectar y someter a Tratamiento, incluye, pero no está limitada a la siguiente:

- **Datos públicos:** Se establece en Decreto 1377 de 2013 “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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva*”. (Ej. Cédula, certificado tradición de inmuebles, registro civil, recibo de servicios públicos.)
- **Datos semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el *dato financiero y crediticio de actividad comercial.* (Ej. Plan de pagos, obligaciones crediticias, reporte de Centrales de Riesgo).
- **Dato privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular, *Numero de radicado de solicitud.* (Ej. Numero de crédito, grado de escolaridad).
- **Dato Sensible:** *Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.* (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros).

14. De los datos recolectados con anterioridad:

La Fundación Amanecer, pondrá en conocimiento de los titulares de la información que reposa en su base de datos, la política institucional de Privacidad de datos, y de la misma manera solicitará autorización a los mismos, para continuar con el tratamiento de sus datos.

15. Derecho de acceso y consulta:

Cualquier solicitud que reciba Fundación Amanecer tendrá el tratamiento como derecho de petición y deberá ser atendida como tal, incluyendo el plazo de respuesta que según la Ley no debe exceder en un término de quince (15) días hábiles.

Las solicitudes de consulta se deberán realizar por escrito en cualquiera de las oficinas de Fundación Amanecer, las cuales deben ir acompañadas de la firma del titular de los datos personales con fotocopia de la cedula de ciudadanía, lo cual acreditará la identidad del titular de la información.

16. Derecho de corrección, rectificación, actualización, supresión o reclamación:

Todo titular de la información que repose en la base de datos de la Fundación Amanecer, posee una serie de garantías frente a la institución en lo concerniente al poder de decisión y control que tiene sobre sus datos.

En tal sentido, el titular o sus causabientes por interpuesta persona o apoderado que considere que la información contenida en la base de datos de la Fundación Amanecer, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad vigente y en la presente política, podrán presentar reclamos ante la entidad, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

La presente solicitud deberá constar por escrito y contener como mínimo el nombre, cedula y dirección de notificación del titular, así como fotocopia de cedula de ciudadanía que acredita la calidad del mismo y la manifestación de la solicitud. Si el reclamo recibido no cuenta con la información completa que permita dar el trámite que se requiera al titular dentro de los (6) primeros días, siguientes a la recepción, con el fin de que subsane las fallas.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por el titular o sus causahabientes, previa acreditación a su identidad y dado el caso su representante, previa acreditación de la representación.

En las solicitudes de rectificación, Y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar, derecho que le asiste como titular de los mismos.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Fundación Amanecer, y debe contener como mínimo el cuerpo de la solicitud, la siguiente información:

- Nombre, Documento de identidad y domicilio de notificación.
- Los documentos que acrediten la identidad o representación del titular no solicitante.
- La descripción clara y precisa de la información o datos personales respecto de los cuales el titular o solicitante busca ejercer alguno de los derechos.
- Los demás elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

17. Canales de comunicación efectiva dispuestos para la aplicación de la presente política institucional:

Para la Fundación Amanecer, es muy importante mantener la relación comercial, afectiva y laboral de manera transparente y así garantizar los canales de comunicación en cuanto al uso, recolección, circulación, transmisión, supresión y en general los derechos del titular y su ejercicio en cuanto al tratamiento de información suministrada y autorizada previamente por el titular.

Los titulares para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación y actualización, supresión o revocatoria, podrán dirigir sus solicitudes por escrito en cualquiera de las sedes de la Fundación Amanecer. En caso de no poderla radicar o tramitar por este medio, puede también contactarnos a la línea telefónica en la sede administrativa de Yopal (8)6354738 extensión 1804, y para garantizar la cobertura de atención también tendrá a su disposición el correo electrónico; proteccionalcliente@amanecer.org.co.

Para Garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la información suministrada por medio de los canales anteriormente mencionados se dispone de los siguientes elementos:

- Para la radicación física de la solicitud se debe generar un número de radicado y se le entregará al titular para su correspondiente seguimiento.
- Para la llamada telefónica se grabará toda llamada que ingrese por la línea (8) 6354738 Extensión 1804 de atención al cliente.
- Para el correo electrónico se tiene la trazabilidad de cada solicitud enviada por este medio.

18. Vigencia de la política institucional.

La Fundación Amanecer como responsable del tratamiento de la información y datos personales contenidos en la base documental y sujeta a la normatividad vigente, adiciona y complementa las disposiciones contenidas en la política de protección al cliente, política de seguridad de la información y el manual para la administración documental física y electrónica.

La presente política regirá a partir del 13 de diciembre de 2016.