

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## 1. OBJETIVO

Establecer prácticas uniformes para la recolección, actualización, utilización, circulación y supresión de la información (tratamiento) de carácter personal, con el fin de garantizar el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Ley 1581 de 2012. Buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales de los titulares que han facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a la Fundación.

## 2. ALCANCE

Aplica para las bases de datos y archivos que contengan información personal de proveedores, clientes, colaboradores, beneficiarios o cualquier otra persona natural cuya información sea objeto de tratamiento por parte de Fundación Social Gane. Aplica para los colaboradores de todas las áreas que en el ejercicio de sus funciones tratan datos personales.

## 3. RESPONSABLES

FUNDACIÓN SOCIAL GANE: con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Cámara de Comercio de Cali.

Dirección:	Calle 9 No. 4-50
Conmutador:	(032) 8812000
Correo electrónico:	<a href="mailto:fundaciongane@gane.com.co">fundaciongane@gane.com.co</a>

La aprobación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales es responsabilidad de la Alta Dirección y aplicación es responsabilidad de los colaboradores de todas las áreas de la Fundación Social Gane.

## 4. DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012

**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 dirigido al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-DM-05

Versión: 01

Fecha emisión: 06/09/2016

Última revisión: 10/10/2016

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.

**Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y crediticio).

**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.

**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.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

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

**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.

## 5. DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

### 5.1 CONSIDERACIONES GENERALES

✓ **Legislación aplicable:** Este documento fue elaborado de conformidad con los mandatos de la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

✓ **Ámbito de aplicación:** En general este documento aplica para el tratamiento de los datos personales que obtenga y administre Fundación Social Gane en medio físico o digital. En especial, las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican para las bases de datos personales de proveedores, clientes, colaboradores, beneficiarios o cualquier otra persona natural cuya información sea objeto de tratamiento por parte de Fundación Social Gane. El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el Artículo 2 de la ley 1581 de 2012.

### 5.2 PRINCIPIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de los Datos Personales se sujetará a los siguientes principios, los cuales guiarán cualquier interpretación y aplicación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales:

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

**a) Principio de legalidad:** en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

**b) Principio de libertad:** el uso, captura, 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 de mandato legal, estatutario o judicial, que releve el consentimiento.

**c) Principio de finalidad:** el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

**d) Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a uso, captura, 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 desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos, sean precisos y suficientes, y, cuando así lo solicite el titular o, cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

**e) Principio de transparencia:** en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, debe garantizarse el derecho del titular a obtener 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 acceso y circulación restringida:** los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido, solo a los titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos la obligación de la Fundación será de medio.

**g) Principio de seguridad:** los datos personales e información sujeta a tratamiento, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos,

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta y en general, en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**h) Principio de confidencialidad:** todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentren en bases de datos, se comprometen a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros.

Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios, para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

### 5.3 CONSULTA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS, RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Esta política se encuentra a disposición de titulares de los datos personales en su página web: <http://www.gane.com.co/index.php/2014-05-13-04-18-55/politica> y demás medios de divulgación idóneo que disponga Fundación Social Gane, también puede ser consultada y a su vez presentadas solicitudes, quejas o requerimientos sobre el tratamiento de datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular en el formato F-DM-23 Autorización para el Tratamiento de Datos personales o en los formatos de recolección de los Datos Personales o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo, utilizando los siguientes canales de atención:

- ✓ Presencial o su comunicado por escrito a la dirección: Sede principal ubicada en la Calle 9 No. 4-50 Edificio de la Beneficencia del Valle, Oficina 210, Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.
- ✓ Correo electrónico: [fundaciongane@gane.com.co](mailto:fundaciongane@gane.com.co)
- ✓ Línea de atención al cliente: (032) 8812000.

Fundación Social Gane designa como responsable de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, de las bases de datos de Fundación Social Gane, a la Asistente de Educación a quien se deberán dirigir las solicitudes cuando se hagan por medio escrito, y quienes en todo caso se encargarán de la obtención de la información y la gestión necesaria al interior de la Fundación para dar respuesta a los Titulares que así lo soliciten.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-DM-05

Versión: 01

Fecha emisión: 06/09/2016

Última revisión: 10/10/2016

En la solicitud el titular indicará los datos solicitados, los cuales están señalados en el numeral 6.1 de la presente política.

### 5.4 CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS

Fundación Social Gane en desarrollo del Régimen General de protección de Datos Personales se acoge a la clasificación que este establece.

### 5.5 DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012 en su Título IV "Derechos de Legalidad para el Tratamiento de Datos. El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Acceder, conocer, actualizar, rectificar, solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 frente a la Fundación Social Gane en su condición de responsable del tratamiento.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a Fundación Social Gane, en su condición de responsable del tratamiento. salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley 1581 de 2012;

c) A recibir información por parte de Fundación Social Gane, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.

e) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.

f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## 5.6 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Fundación Social Gane tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente en la autorización obtenida al momento de obtener el dato, y respetando en todo momento los mandatos de la Constitución, la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 que la reglamenta. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, Fundación Social Gane se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente, esto es, en los terminos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- f. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## 5.7 AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Fundación Social Gane, solicita a los titulares de los datos personales su autorización previa, clara, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales, cada vez que los titulares utilicen formatos donde se recopile información sus datos personales, mediante:

- a. El Formato F-DM-23 Autorización para el tratamiento de datos personales o
- b. Una cita en los formatos de recolección de información: “De acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, emito mi consentimiento previo, expreso e informado para que Fundación Social Gane efectúe el tratamiento de mis datos personales de conformidad con el documento “POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS” publicado en <http://www.gane.com.co/index.php/2014-05-13-04-18-55/politica> el cual consulté, conocí, entendí y acepté”.
- c. En el caso de niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la darán sus representantes legales. Garantizando el tratamiento de datos personales y asegurando el respecto a sus derechos fundamentales.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 5.8 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a la Fundación Social Gane para un tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico. De acuerdo a lo previsto en el numeral 6.1 de la presente política.



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

Cuando la revocatoria sea total en relación a las finalidades autorizadas, Fundación Social Gane, cesará el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual Fundación Social Gane, continua tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiere revocado su consentimiento.

## 5.9 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta norma, Fundación Social Gane, adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, Fundación Social Gane adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta norma.

Es obligación de los destinatarios de esta norma informar a Fundación Social Gane, cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la organización para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, Fundación Social Gane comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

Fundación Social Gane, aplica las mejores prácticas para la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verifica, cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos ordenados por la ley.

## 5.10 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales Fundación Social Gane, tuviere establecida o establezca una relación, permanente u ocasional, lo realiza en el marco legal que regula la materia, y son todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales son recolectados y tratados para:

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## BENEFICIARIOS

- a) Manejo Interno a efectos de registro de sus beneficiarios.
- b) Uso impreso de imágenes del titular el material impreso de la Fundación, así como en volantes, panfletos, videos, página web, redes sociales, medios de comunicación y publicaciones de la Fundación.
- c) Envío de correspondencia, correos electrónicos, comunicados, boletines, invitaciones o contacto telefónico con destino a los beneficiarios, de sus diferentes programas.
- d) Información para la elaboración de informes de gestión de la Fundación.
- e) Análisis estadísticos relacionados con la ejecución de sus proyectos.
- f) Organización de eventos y actividades relacionadas con el objeto social de la Fundación.

## EMPLEADOS Y/O CANDIDATOS

El tratamiento de datos son recolectados y tratados para: se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la Fundación Social Gane (incluye entre ellos empleados, contratistas y aspirantes a cargos).

Los datos personales son recolectados y tratados para:

- a. Desarrollar y gestionar procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- b. Realizar estudios de seguridad (consultar y verificar) información personal, familiar, sobre estudios y títulos académicos, antecedentes laborales, disciplinarios y judiciales, información financiera, crediticia, comercial y reconocimientos, con instituciones educativas, autoridades judiciales, entidades públicas, centrales de riesgo, empresas y ONGS; bien sea de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
- c. Verificar la información personal, familiar, financiera, crediticia, comercial y laboral.
- d. Aspectos laborales y de seguridad social y aquellos relacionados con el (los) contratos que celebre o pretenda celebrar con Fundación Social Gane.
- e. Consultar y verificar información personal, familiar, sobre estudios y títulos académicos, antecedentes laborales, disciplinarios y judiciales, información financiera, crediticia, comercial y reconocimientos, con instituciones educativas, autoridades judiciales, entidades públicas, centrales de riesgo, empresas y ONGS; bien sea en forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

- f. Dar cumplimiento a obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Fundación Social Gane de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- g. Transmisión de datos a terceros para fines administrativos y/u operativos, como expedición de carnets, de certificados, entre otros.
- h. Crear y alimentar la base de datos de Fundación Social Gane.
- i. Administrar comunicaciones de tipo interno.
- j. Administrar los datos del colaborador y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, becas, formación, entre otros), por parte de las áreas de Gestión Humana; así como la participación en programas corporativos o sociales.
- k. Gestionar la correcta integración de los datos y los expedientes del personal y la generación de documentos y datos solicitados por el colaborador.
- l. Gestionar el control de asistencia, acceso físico y lógico a instalaciones y correcta asignación y uso de activos y herramientas de trabajo de la empresa.
- m. Gestión de los datos de carácter personal sobre desempeño, valoración y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de los colaboradores.
- n. Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- o. La solicitud, procesamiento, conservación, verificación, consulta, suministro, reporte o actualización de cualquier información relacionada con el comportamiento financiero, crediticio o comercial a los operadores de bancos de datos o centrales de información autorizados por la legislación, con fines estadísticos de verificación del riesgo crediticio o de reporte histórico de comportamiento comercial.

## CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

El tratamiento se realizará para los fines relacionados con el objeto social de la Fundación en la adquisición de bienes y/o servicios que permitan el funcionamiento y desarrollo de los programas de la Fundación:

- a. Administrar la compra de productos y servicios.
- b. Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago y reembolso por los servicios prestados o los productos entregados.
- c. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas y lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- d. Asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los proveedores.
- e. Desarrollar procesos de evaluación, selección, adjudicación de contratos, seguimiento del desempeño y reevaluación de contratistas y/o proveedores de la Fundación.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

### 5.11 ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS

Fundación Social Gane, tiene el compromiso de mantener actualizada sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012.

El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

### 5.12 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Fundación Social Gane garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales, así como que esta información solo será utilizada respondiendo al desarrollo de los programas de su interés, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, obteniendo la autorización previa y escrita de ambos representantes legales (padre y madre) del menor de edad.

### 5.13 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Dada la relevancia de alguna información para el desarrollo de los programas de la Fundación Social Gane, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, Fundación Social Gane garantizará que el tratamiento de esta información se realizará buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

Fundación Social Gane, solo realizará el tratamiento de datos sensibles siempre que el titular de su autorización y dentro del marco legal de la autorización de los mismos.

### 5.14 TRATAMIENTO DE DATOS EMPLEADOS, EXEMPLEADOS Y CONTRATISTAS DE FUNDACIÓN SOCIAL GANE.

La Fundación Social Gane, se reserva la potestad de suministrar información personal de sus empleados, exempleados y contratistas a terceras personas que hagan el requerimiento de sus datos personales, previa notificación de tal solicitud a titular a fin de obtener su consentimiento claro, previo, expreso o informado, salvo las excepciones legales.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## 5.15 AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de Fundación Social Gane y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- f. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

Fundación Social Gane, cuenta con un Aviso de privacidad la cual se encuentra disponible para su consulta dentro de la página web, en <http://www.gane.com.co/index.php/2014-05-13-04-18-55/politica> la misma que hace parte integral de la presente política.

El Aviso de Privacidad contiene la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

## 5.16 TRANSFERENCIA DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES

Fundación Social Gane, en el desarrollo de su objeto social, podrá transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, de acuerdo a la autorización firmada por el titular de los datos. Fundación Social Gane, garantiza el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia.

Dentro de la transferencia internacional de datos se hace advertencia de la obligación de cumplimiento de protección de datos personales a los responsables o encargados del tratamiento en el exterior. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

## 6. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se describen a continuación solo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

Para ello el titular o sus representantes, deberán indicar por lo menos la siguiente información:

- ✓ Nombre del titular de los datos
- ✓ Identificación del Titular (cédula de ciudadanía – pasaporte, etc.)
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- ✓ Dirección y demás datos de contacto del titular
- ✓ Descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización, supresión o revocatoria)
- ✓ Documentos que corroboren la solicitud (opcional)

### 6.1 PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR DATOS.

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la Fundación Social Gane, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Fundación, a través de cualquiera de los canales de

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre e identificación del Titular
- b) La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- c) La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- d) Descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización, supresión o revocatoria).
- e) Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

No podrá concederse la supresión de los datos por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a Fundación Social Gane la eliminación de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Fundación Social Gane. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

- a. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Si la solicitud resulta incompleta, la Fundación Social Gane requerirá al Titular dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas.

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

## **6.2 PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A FUNDACIÓN SOCIAL GANE PARA TRATAR DATOS PERSONALES**

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo en los términos del numeral 6.1 de la presente política. El trámite y los términos para resolver dicha solicitud será el consagrado en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012.

## **6.3 TIEMPOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS DEL TITULAR**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. 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 Fundación Social Gane 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.
- b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c. 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 atenderlo dentro de dicho término, se informarán al interesado antes



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código: PO-DM-05
		Versión: 01
		Fecha emisión: 06/09/2016
		Última revisión: 10/10/2016

del vencimiento del referido plazo 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.

## 7. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en la presente política de datos personales se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

## 8. REFERENCIAS

Ley 1581 de 2012.  
Decreto 1377 de 2013.

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- F-DM-24 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre:</b> Belcy Araceli Igua Narvaez <b>Cargo:</b> Asistente de Educación	<b>Nombre:</b> Luz Stella Zuñiga <b>Cargo:</b> Subdirectora	<b>Nombre:</b> Omar Quiñonez Sánchez <b>Cargo:</b> Director

Este documento es propiedad de la Fundación Social Gane. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita.