	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

POLÍTICA HABEAS DATA

1. Objetivo.

Definir los lineamientos para el manejo y la efectiva protección de los datos personales, suministrados por los clientes, proveedores y colaboradores, y, en general, por los terceros de quienes recolecta datos personales, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Protección de Datos 1581 del 17 de octubre de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, de manera especial, con los procedimientos y prácticas corporativas.

Las directrices que conforman esta política, aplica para todos los procesos (internos/externos) y las plataformas que manejan información personal de clientes, corporativos y no corporativos y los diferentes canales dedicados a su atención, así como a sus proveedores y colaboradores y que también son responsables de implementar sus propios procedimientos en aras de dar cumplimiento a las políticas fijadas.

2. Alcance.

Las directrices que conforman esta política se entienden aplicables a los procesos que involucren tratamiento de datos personales, en especial a las bases de datos en las que Fundación Casa de la Infancia actúe tanto como “responsable del tratamiento” y/o como “encargado del tratamiento”; en éste último caso, la calidad de “encargo” se materializa en el tratamiento de los datos que sean suministrados por sus clientes corporativos en pro de la prestación de los servicios, sin perjuicio de las políticas que cada “Cliente Corporativo” como responsable de la información comunique a Fundación Casa de la Infancia en la ejecución de cada contrato.


3. Responsabilidad.

- Razón social: FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA, con los límites y el alcance definidos en el numeral segundo de la presente política, según se trate de bases de datos propias o de clientes.
- Dirección: Calle 31 # 17 – 48 . Bogotá, Colombia
- Correo electrónico: info@casadelainfancia.org
- Teléfono: +57(1) 308 4495/96
- Sitio web: www.casadelainfancia.org

4. Definiciones:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **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

Elaboro: PAULINA GALEANO	Revisó: JANETH SUAREZ
--------------------------	-----------------------

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16


forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se le pretende dar a los datos personales.

- c) **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada, o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **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.
- f) **Dato Semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo al titular sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Dentro de esta categoría se encuentran los datos financieros y crediticios de la actividad comercial.
- g) **Dato Privado:** Es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- l) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Principios rectores de protección de datos.

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por la Fundación Casa de la Infancia en los procesos de acopio, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- 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 sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16


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 acopiados y recogidos por la Fundación Instituto Alberto Merani, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe ser 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.
- e) **Principio de transparencia:** *En* el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Fundación Instituto Alberto Merani, 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la Fundación Instituto Alberto Merani 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 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 encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial, y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. 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.

6. Dato sensible

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, entre otros, la captura de imagen

Elaboro: PAULINA GALEANO	Revisó: JANETH SUAREZ
--------------------------	-----------------------

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

6.1. Tratamiento de datos sensibles:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.


6.2. Autorización del titular:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

6.3. Casos en que no se requiere la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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 científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

6.4. Comunicar:

Canales de contacto

<http://www.casadelainfancia.org>

Tel: 3084496

Correo: info@casadelainfancia.org

7. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.


Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

8. Derechos de los titulares de la información ante Fundación Casa de la Infancia.

Según el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información tienen frente a Fundación Casa de la Infancia, los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento 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) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Elaboro: PAULINA GALEANO	Revisó: JANETH SUAREZ
--------------------------	-----------------------

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

9. Procedimientos para conocimiento, actualización, supresión, revocación y rectificación:

El titular podrá solicitar a través de los canales de contacto nombrados anteriormente, la actualización, supresión, revocación y rectificación de la información y/o efectuar consultas o reclamos relacionados con su información.

Fundación Casa de la Infancia validará la identificación, analizará, clasificará y emitirá la respuesta a la solicitud en los tiempos establecidos en la ley, y será enviada a través del medio por el cual se recibe la solicitud o por el medio que el titular especifique en su comunicación. La supresión de datos personales y/o revocación de autorización para tratamiento de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de Fundación Casa de la Infancia.

Dichos requerimientos serán tramitados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá ser dirigida a Fundación Casa de la Infancia
2. Deberá contar con la identificación del titular, su causahabiente, representante o mandatario
3. Habrá de contener la descripción de los hechos que dan lugar a su petición
4. Datos de contacto para notificación de la respuesta
5. Documentos y hechos soporte de su petición

En caso de que el requerimiento resulte incompleto en cuanto a sus requisitos, el solicitante será requerido para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del requerimiento subsane sus omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en que el solicitante fue requerido para subsanar su petición sin obtener la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.


El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Si no fuere posible responder algún requerimiento en razón de su complejidad, se informará al solicitante el motivo por el cual no es posible responder dentro del término fijado por la normativa vigente. Cuando se notifique sobre la imposibilidad de responder en el término inicialmente señalado, deberá informársele al solicitante la fecha en la que se responderá el requerimiento, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Deberes de Fundación Casa de la Infancia como responsable del tratamiento de datos personales.

La Fundación Casa de la Infancia, cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

Elaboro: PAULINA GALEANO	Revisó: JANETH SUAREZ
--------------------------	-----------------------

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) Informar al encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.


11. Canales a través de los cuales puede ejercer derechos.

El Titular podrá utilizar el sistema de correo electrónico de Fundación Casa de la Infancia, mediante correo electrónico a la dirección info@casadelainfancia.org de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

12. Referencias

- Norma ISO 9001:2008, Requisitos 5.5.3 Comunicación interna y 7.2.3 Comunicación con el cliente
- Norma OHSAS 18001:2007, Requisito 4.4.3 Comunicación participación y consulta.
- Norma ISO 14001:2004, Requisito 4.4.3 Comunicación.
- Decreto 1072:2015, Art. 2.2.4.6.14. Comunicación.
- http://www.sic.gov.co/sites/default/files/documentos/PoliticasyHabeasData_0.pdf

Elaboro: PAULINA GALEANO	Revisó: JANETH SUAREZ
--------------------------	-----------------------

	POLÍTICA HABEAS DATA	Cód.: GSST-PRC-NAL-PAC-006
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia: 08-08-16

AVISO DE PRIVACIDAD

Con la expedición de la ley 1581 del 2012 y el decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

De conformidad con lo anterior, FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA como organización que almacena y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo.

Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA, de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos personales que están publicadas en la página web www.casadelainfancia.org

-Manual de políticas de tratamiento de la información-

FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA, en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, queda autorizado de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación, a la cuenta de correo electrónico info@casadelainfancia.org.

En el evento en que usted considere que el FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida a info@casadelainfancia.org. En virtud de lo anterior, en mi condición de proveedor, empleado administrativo, y/o tercero relacionado con FUNDACIÓN CASA DE LA INFANCIA consiento y autorizo de manera expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento.

El Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales puede ser consultado en la página web www.casadelainfancia.org