

## **1. ALCANCE**

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de La Corporación Acción por Atlántico Actuar Famiempresas, (en adelante LA CORPORACION).

## **2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Corporación Acción por Atlántico Actuar Famiempresas con domicilio en la Calle 64 N° 50-38 de la ciudad de Barranquilla., Colombia. Correo electrónico [lblanco@actuaratlantico.org](mailto:lblanco@actuaratlantico.org) , [jquesada@actuaratlantico.org](mailto:jquesada@actuaratlantico.org), teléfono 3688350.

## **3. DEFINICIONES**

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015:

- 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 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.
- 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- 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.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 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.

#### **4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en la Ley 1581 de 2012:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
  - b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
  - c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 o judicial que releve el consentimiento;
  - d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento 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 Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
  - f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley;
- 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 conforme a la ley;
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

## **5. TRATAMIENTO**

LA CORPORACION, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores, clientes, proveedores, acreedores y deudores.

### **DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

LA CORPORACIÓN garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y prevalentes, así como que, esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

LA CORPORACIÓN, de acuerdo con sus competencias legales, propenderá por proveer información y capacitar a su población objetivo sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer 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.

### **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio

del menor de edad de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **6. FINALIDAD**

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de LA CORPORACION con las siguientes finalidades:

- 6.1. Para el envío de información a sus trabajadores.
- 6.2. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones
- 6.3. Para la verificación de saldos de sus acreedores;
- 6.4. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- 6.5. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- 6.6. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- 6.7. Responder a las regulaciones del Gobierno en relación con la fuente e intercambio de información.
- 6.8. Medición de calidad e impacto de los servicios en la población objeto de atención.
- 6.9. Promover el registro, uso adecuado, administración y veracidad de la información recolectada en los diferentes programas de atención.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA CORPORACION, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 7.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA CORPORACION está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales,

inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

7.2. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

7.3. Solicitar a LA CORPORACION la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA CORPORACION, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

7.4. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

## **8. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

La Dirección Ejecutiva y Operativa tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA CORPORACION, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la Dirección y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La Dirección Ejecutiva y Operativa también ha sido designada por LA CORPORACION como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

## **9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

Los derechos de los titulares señalados en la presente política podrán ser ejercidos ante el LA CORPORACIÓN por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas anteriormente señaladas podrán hacer uso ante el LA CORPORACIÓN de los siguientes mecanismos: Consultas Los Titulares o sus

causahabientes podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del Titular que repose en el LA CORPORACIÓN, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas se formularán al correo electrónico notificaciones@actuaratlantico.org o en escrito dirigido a la calle 64 N°50-38 Viejo Prado, La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Reclamos Los Titulares o sus causahabientes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA CORPORACIÓN como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará a través del correo notificaciones@actuaratlantico.org o en escrito dirigido a la Calle 64 No. 50-38 viejo Prado, que deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

- Si el reclamo resulta incompleto, LA CORPORACIÓN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolvérlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, LA CORPORACIÓN registrará dentro de la herramienta tecnológica la petición para dar trámite, e incluirá en la misma, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo por parte de LA CORPORACIÓN será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder en dicho término, LA CORPORACIÓN informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

## **10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, el LA CORPORACIÓN adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y

autenticidad de la información de los niños, niñas, adolescentes y en general toda persona, que se encuentra en custodia.

LA CORPORACIÓN, cuenta con mecanismos y medidas de índole técnico, administrativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar así la pérdida, alteraciones, acceso y tratamiento no autorizado, lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, estos mecanismos son:

- Copias de seguridad o Backup de toda nuestra información en medio magnético.
- Un software especializado en ataques de virus, spam, spyware rootkits y malware entre otros, software anti-spyware; proporcionando una protección antivirus avanzada contra todo tipo de amenazas.
- Hardware de seguridad de clase empresarial, certificado para protección firewall, VPN y modelado de tráfico con control de dominios virtuales, aplicaciones, dispositivos virtuales, inspección SSL, filtrado web, sistema de prevención intrusos IPS y administración total en vulnerabilidades.
- La información se garantiza a través de medidas de seguridad de claves de computadores de las áreas a funcionarios autorizados, así como claves y roles de los sistemas de información, también como la segregación de roles y perfiles en cada una de las aplicaciones y accesos.

## **11. ENTRADA EN VIGENCIA**

La política de Tratamiento de Datos Personales de LA CORPORACIÓN empezó a regir a partir del año 2017 y fue actualizada en el mes de enero de 2024, mediante el presente documento, de acuerdo con la normatividad.