



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La **FUNDACIÓN PERVIVIR** -en adelante la **Fundación**- en su calidad de Responsable del Tratamiento, tiene el gusto de informar a la comunidad en general los lineamientos para el tratamiento de sus datos personales, conforme las directrices establecidas en la Ley 1581 de 2012. La Fundación ha desarrollado la presente política como una muestra de su compromiso con la integridad, veracidad, confidencialidad, transparencia y seguridad de la información personal.

Este documento corresponde al exigido por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, como quiera que, las disposiciones aquí descritas, serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos susceptible de tratamiento por las actividades que desarrolla la Fundación, mediante la *recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión*.

Para el adecuado entendimiento del documento, la Fundación informa que los datos personales objeto de tratamiento podrán corresponder a aquellos de naturaleza pública, privada, semiprivada y eventualmente sensible, los cuales serán debidamente tratados para finalidades y pautas establecidas en la presente política. En este mismo sentido, debe comprenderse por dato personal cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y; por base de datos según la ley, debe comprenderse como el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

La Política contenida en el presente documento aplicará a todas las bases de datos que se encuentran bajo custodia y administración de la Fundación, en atención a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás normas que modifiquen o adicionen. Lo anterior debe interpretarse bajo las excepciones contempladas en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Los datos de identificación y contacto son puestos a disposición del titular de datos personales:

**Nombre o razón social:** FUNDACIÓN PERVIVIR.

**NIT:** 900651531-7.

**Domicilio:** Floridablanca, Santander.

**Dirección:** Anillo vial km 2,176 vía Floridablanca - Girón, Torre 1- Oficina 615 Ecoparque Empresarial Natura.

**Teléfono:** 6 387444

**Correo electrónico:** [juridica@fundacionpervivir.com](mailto:juridica@fundacionpervivir.com)

**Sitio web:** [www.fundacionpervivir.com](http://www.fundacionpervivir.com)



## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMATIVIDAD:

La presente Política aplicará a todas las bases de datos que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de la Fundación en su calidad de Responsable del Tratamiento. En consecuencia, el presente documento se hará extensivo a los colaboradores y Encargados del Tratamiento de datos, para promover el cumplimiento de los principios y normas sobre protección de datos personales.

La Fundación ha desarrollado el presente documento, en virtud de las disposiciones normativas vigentes, partiendo de la Constitución Política de Colombia de 1991, instrumento normativo que en su catálogo de derechos fundamentales consagra el derecho que tienen todas las personas a su intimidad, buen nombre y al hábeas data (artículo 15). Adicionalmente la Ley estatutaria 1581 de 2012 – Ley General de Protección de Datos Personales – dicta las disposiciones generales para la protección de datos personales y; los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, establecen los parámetros relativos a las condiciones del tratamiento de datos personales.

## 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Apoderado o autorizado:** Persona autorizada por el titular del dato para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante la Fundación por cuenta de quien concede la autorización.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Candidato:** Toda persona natural que se encuentra en proceso de selección para ser vinculada a la Fundación mediante contrato laboral.
- **Colaboradores:** Persona natural o jurídica que, mediante acuerdo de colaboración suscrito con la Fundación, presta sus servicios de acuerdo a su objeto social.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es la información personal relacionada con el ámbito privado de las personas: libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o intereses, entre otros.
- **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 semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, datos de contacto personales, etc.



- **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.
- **Empleado:** Toda persona natural vinculada a la Fundación mediante contrato de trabajo.
- **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.
- **Oficial de protección de datos:** Persona(s) que han sido designadas internamente por la Fundación para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- **Practicante o Pasante:** Toda persona natural en calidad de estudiante que esté vinculado a la Fundación a través de contrato de trabajo, contrato de aprendizaje o contrato de prestación de servicios, en virtud de un convenio con instituciones de educación avaladas por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Proveedores:** Son las personas naturales y/o jurídicas que proveen a la Fundación con existencias necesarias para el desarrollo de la actividad.
- **Transferencia:** Operación que involucra el intercambio o entrega de datos personales, donde 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:** Operación de involucra el intercambio o entrega de datos personales, donde el Responsable del Tratamiento delega finalidades específicas a un Encargado del Tratamiento, para que éste las ejecute dentro o fuera del país.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación o supresión.
- **Usuario:** Persona natural mayor o menor de edad, que recibe de forma directa o indirecta, beneficios de los servicios prestados por la Fundación en nombre propio o por colaboración estratégica.

#### 4. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO:

La Fundación en el desarrollo de sus actividades podrá establecer relaciones con personas naturales o jurídicas, debidamente representadas por una persona natural que obrará como representante legal. En este sentido, los datos personales susceptibles de ser conocidos y/o tratados por parte de la Fundación, corresponden a datos de naturaleza pública, privada, semiprivada y eventualmente sensible.

Salvo que se trate de datos públicos, la Fundación dispondrá de procedimientos efectivos para solicitar al titular, la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales. Dicha autorización podrá obtenerse de forma verbal, física o electrónico, o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.



La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exige su permanencia en las bases de datos de la Fundación.

Frente al tratamiento de datos sensibles, se precisa que la Fundación eventualmente podrá solicitar información que contenga datos personales relativos al estado de salud y origen étnico y/o racial. Para el tratamiento de datos sensibles, la Fundación requerirá la autorización libre, previa, expresa y debidamente informada por parte del titular, salvo que por disposición legal dichos datos se deban recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir; casos en los cuales no será necesario tener la referida autorización.

El suministro de datos personales sensibles será facultativo para su titular, pudiendo éste abstenerse de entregarlos cuando así lo desee. No obstante, estos datos serán necesarios en algunas ocasiones para el correcto desarrollo de procesos y actividades de la Fundación, o cuando alguna Ley exija entregarlos o conservarlos.

#### **5. DEBERES DE LA FUNDACIÓN PERVIVIR COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS:**

En cumplimiento a los principios y lineamientos legales para el tratamiento de datos personales, la Fundación adquiere unos deberes específicos frente al tratamiento de la información personal, los cuales se ven materializados a través de las buenas prácticas en la seguridad de la información y la implementación de una cultura organizacional.

La Fundación informa a los titulares y terceros interesados que durante el tratamiento de sus datos personales se cumplen los siguientes deberes:

- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y previa al titular sobre las finalidades de la recolección de datos personales, así como los derechos que le asisten por disposición de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho al hábeas data. (conocer, actualizar o rectificar sus datos personales)
- Informar, previa solicitud del titular, sobre el uso y tratamiento de sus datos personales.
- Dar trámite a las consultas y reclamos en los términos señalados en la presente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Fundación, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente



## **6. FINALIDADES TRATAMIENTO DE DATOS:**

Los datos personales que reposan en la Fundación, se encuentran protegidos y almacenados conforme a la organización estratégica interna, tomando como base y dando cumplimiento a todas las disposiciones aplicables en materia de protección de datos que para el efecto expida el Gobierno Nacional. La información sometida a tratamiento es empleada para el correcto desarrollo de los procesos y operaciones internas de la Fundación, de acuerdo a las siguientes finalidades:

1. Promover y gestionar proyectos sociales relacionados con la seguridad alimentaria, cultura, educación y la sostenibilidad ambiental de las comunidades rurales de la altillanura colombiana.
2. Gestionar actividades y procesos de promoción y publicidad sobre los servicios de proyección social y responsabilidad empresarial, alianzas, actividades, reconocimientos, galardones, entre otros campos de acción que desarrolla la Fundación.
3. Diseñar actividades de promoción y mercadeo para el posicionamiento de la marca a través de comunicaciones masivas por diferentes medios publicitarios como en medios escritos, digitales, audiovisuales y tecnológicos, organización de eventos y espacios propios o con participación de convenios, gestionando la prospección comercial de la Fundación.
4. Gestionar la selección de proveedores, y permitir las comunicaciones pertinentes con los mismos.
5. Actualizar, administrar y verificar los documentos de proveedores, usuarios, aliados y contratistas según los requerimientos de la Fundación.
6. Desarrollar un manejo adecuado de la información contable y financiera de la Fundación.
7. Gestionar los reportes de información tributaria, estadística y dar trámite a los requerimientos de los organismos de control, vigilancia y a las entidades competentes, con las cuales la Fundación tenga el deber de cumplimiento.
8. Efectuar de manera directa o por intermedio de un tercero, los cobros y pagos a trabajadores, colaboradores, proveedores, contratistas, y demás sujetos con los cuales la Fundación funja como parte.
9. Realizar consultas en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información u otras entidades con las que se pretenda establecer alianzas o vínculos, con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios, en especial sobre el nacimiento, extinción y modificación de obligaciones contraídas con proveedores y otros sujetos.
10. Iniciar procesos de selección y contratación de personal, controlando las etapas de convocatoria, selección, promoción, novedades de personal y actualización de nómina de trabajadores, aprendices SENA y practicantes; junto con los demás procedimientos establecidos para el efecto: entrevista, aplicación de pruebas de ingreso, exámenes médicos de ingreso y egreso, entre otros.
11. Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias del trabajador.
12. Diseñar, planear y ejecutar programas o capacitaciones de formación del personal de talento humano, salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo.



13. Asignar y verificar el cumplimiento de las obligaciones y funciones de cada uno de los trabajadores y colaboradores de la Fundación.
14. Permitir el ingreso, control y trazabilidad de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias presentadas a la Fundación.
15. Administrar operaciones de dinero, transferencias bancarias, pagos y donaciones en efectivo a través del servicio de recaudación de pagos en línea dispuesto en el sitio web oficial de la Fundación.
16. Adoptar y ejecutar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
17. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros usuarios, colaboradores, proveedores, personal.
18. Evaluar la calidad de los servicios y asesorías prestadas, hacer estadísticas, y realizar estudios sobre el posicionamiento de la Fundación.
19. En general, para cualquier otra finalidad que derive del objeto social de la Fundación.

## **7. TITULARES DE LA INFORMACIÓN:**

La Fundación realizará tratamiento de datos personales de los siguientes titulares:

- Aspirante a trabajador.
- Autorizado o apoderado.
- Usuario.
- Colaborador.
- Cónyuge o compañero permanente del trabajador.
- Familiar y/o referencia del trabajador.
- Peticionario.
- Practicante técnico y/o universitario.
- Proveedor.

## **8. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD:**

La Fundación en desarrollo de su compromiso para garantizar la protección de datos personales y con aplicación la normatividad vigente, ha dispuesto medidas rigurosas para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, los cuales eventualmente podrán ser objeto de tratamiento para el desarrollo de los procesos y actividades lideradas por la fundación, con arreglo a las siguientes directrices:

- I. Por intermedio sus trabajadores o por sus terceros delegados, la Fundación podrá contar con la autorización de los padres o representantes legales de los menores de edad y con la aquiescencia de éstos, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- II. La Fundación informará a los Encargados del tratamiento acerca de la finalidad y el tratamiento a la cual serán sometidos los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, así como los derechos que les asiste.
- III. La Fundación se compromete a garantizar la seguridad y reserva de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- IV. En el desarrollo de sus procesos, la Fundación restringe el acceso y circulación de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, conforme las normas aplicables, especialmente con el Título III de la Ley



1581 de 2012, el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones legales que los adicionen y/o modifiquen, en relación con el Tratamiento de los Datos Personales de los Menores de Edad. Atendiendo a los casos a los que haya lugar para la excepción del artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

- V. La Fundación procurará extender las responsabilidades para el cumplimiento de sus deberes a los Encargados del tratamiento de datos personales.

## 9. DERECHO DE LOS TITULARES:

Las personas naturales cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de la Fundación, ostentan la calidad de titulares y, en virtud de la normatividad vigente, podrán hacer ejercicio de los siguientes derechos:

- Conocer y actualizar y rectificar los datos personales. Para garantizar este derecho deberá acreditarse la identidad del titular o la calidad de legitimado, con el fin de impedir que terceros no autorizados accedan a la información personal.
- Obtener copia de la autorización que hayan otorgado en calidad de titulares de los datos.
- Conocer el tratamiento que se está efectuando sobre los datos personales por parte de la Fundación.
- Formular consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de datos personales de acuerdo con las pautas establecidas en la Ley y en los términos de la presente política.
- Solicitar la supresión de los datos personales o revocar la autorización concedida, cuando mediante un proceso judicial o administrativo en el cual se determine que, en el tratamiento de su información se vulneraron las disposiciones legales y constitucionales sobre la materia.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.
- A recibir respuesta oportuna y de fondo de sus requerimientos por parte de la Fundación.

La Fundación precisa que, en aplicación al trámite previsto para las consultas de información que podrá elevar el titular, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a saber:

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.



## **10. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS:**

En el desarrollo de su compromiso por la seguridad y transparencia de los datos personales, la Fundación establece que la información personal sólo podrá ser entregada cuando la solicitud sea elevada por las siguientes personas:

- I. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
- II. A las personas autorizadas por el titular del dato.
- III. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

## **11. AUTORIZACIÓN DE TERCEROS:**

Cuando el titular desee formular una consulta o solicitar la actualización y rectificación de sus datos personales por intermedio de un tercero, deberá remitir a la Fundación de manera física o por correo electrónico, la debida autorización mediante la cual lo faculta para el ejercicio de sus derechos como titular. La presentación de la autorización constituye un requisito obligatorio para garantizar la reserva de la información frente a terceros no autorizados. La autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del titular que autoriza.
- Copia de la cédula de ciudadanía del titular.
- Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
- Carácter voluntario y libre de la autorización.

## **12. CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD:**

Las solicitudes que podrá presentar el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales, deberán contener unas especificaciones mínimas con arreglo a las disposiciones normativas vigentes, de modo tal que se pueda brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- Estar dirigida a la Fundación Pervivir.
- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación)
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo en relación con la protección de datos personales.
- Indicar la dirección de notificación del Titular, como mínimo una dirección física o electrónica.
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos).





### 13. CANALES DE ATENCIÓN:

La Fundación desarrolla sus funciones con el propósito de garantizar en todo momento el ejercicio de los derechos del titular. Para ello, la unidad jurídica tiene disponibles los siguientes canales de atención para recepcionar las consultas y reclamos que formule el titular en relación con la protección de sus datos personales. Pensando en facilitar la radicación de las mismas, se han dispuesto los siguientes puntos de atención:

- **Dirección:** Anillo vial km 2,176 vía Floridablanca - Girón, Torre 1- Oficina 615 Ecoparque Empresarial Natura.
- **Correo electrónico:** [juridica@fundacionpervivir.com](mailto:juridica@fundacionpervivir.com)

La Fundación ha designado a un Oficial de Protección de Datos Personales, quien hace parte de sus colaboradores. El Oficial deberá vigilar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Datos Personales, especialmente desde su estructuración, diseño y administración. Su principal objetivo es la medición y evaluación permanente, para garantizar la adecuada aplicación de las directrices aquí consignadas, la garantía de los derechos del titular y la conformidad con la normatividad vigente.

### 14. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

En relación con las consultas (artículo 14 de la Ley 1581 de 2012), este derecho podrá ser ejercido por el titular para *conocer* la información personal que reposa o se almacena en cualquier base de datos. Éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la Fundación informará al interesado los motivos respectivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos (artículo 15 de la Ley 1581 de 2012) serán utilizados cuando medie voluntad del titular en *corregir, actualizar o suprimir* la información personal que reposa o se almacena en cualquier base de datos. Éstos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. La Fundación podrá prorrogar este término en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes.

### 15. CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA:

La Fundación podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de su domicilio. Por ese motivo, se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime (tales como baños y similares).

El sistema es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones y mobiliario de la Fundación. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.



## **16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN VIGENCIA DE UNA EMERGENCIA SANITARIA.**

A partir de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el territorio nacional ha estado en el marco de una emergencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19; situación contemplada como un caso de excepción en el cual, no será necesario obtener la autorización del titular para tratar sus datos personales, conforme lo expresa el literal c del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Conforme a lo anterior, siempre que se encuentre vigente la excepción descrita, la posibilidad de no solicitar la autorización del titular para el tratamiento de sus datos sensibles, no significa la omisión por completo de los principios, obligaciones y deberes dispuestos en la Ley 1581 de 2012. Por el contrario, la situación actual dispone que, los Responsables y Encargados del Tratamiento deberán continuar garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y veracidad de los datos.

En el caso particular, la excepción contemplada en el marco de la emergencia sanitaria hace referencia al tratamiento de todos los datos personales relativos a la salud de las personas (datos sensibles), pues no se requerirá autorización de su titular para recolectar y usar dichos datos, teniendo en cuenta que su correcta administración y gestión por parte de las entidades competentes, permite garantizar una respuesta oportuna para atender los casos de contagio de COVID-19 y prevenir su propagación.

La Fundación se encuentra preparada para realizar un adecuado tratamiento de datos personales en vigencia de la emergencia sanitaria en referencia, como quiera que se han interiorizado las siguientes directrices para el desarrollo de los diferentes procesos internos:

- La finalidad para tratar los datos sensibles durante la vigencia de la emergencia sanitaria estará estrictamente enfocada en prevenir, tratar o controlar la propagación del COVID-19.
- Se garantizará el deber de informar al titular las finalidades para las cuales será utilizada la información sobre su estado de salud.
- Se dispondrá de medios de recolección y almacenamiento adecuados para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos sensibles.
- Se garantizará a los titulares el adecuado ejercicio de sus derechos a presentar consultas y reclamos. (Artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012)

## **17. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DESDE EL TRABAJO EN CASA Y EL TELETRABAJO:**

La Fundación en desarrollo de sus procesos y en su compromiso por preservar el orden público, reconoce que las relaciones laborales y la sostenibilidad de los negocios puede verse afectada por los efectos de la emergencia sanitaria por COVID-19. En aras de brindar una solución para garantizar la seguridad de las personas y la sostenibilidad de los puestos de trabajo, la Fundación podrá reestructurar temporalmente el desarrollo de sus procesos, flexibilizando las modalidades de trabajo a través del trabajo en casa y el teletrabajo.



- **Trabajo en casa:** Modalidad ocasional de trabajo, de forma temporal y excepcional. Debe existir acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- **Teletrabajo:** Desarrollo de actividades utilizando como soporte tecnologías para el contacto entre el trabajador y la Fundación, sin requerir presencia física en un sitio específico de trabajo. Su regulación se encuentra en la Ley 1221 de 2008.

En vigencia de las modalidades de flexibilización laboral, la Fundación realizará, de manera previa, una verificación de los datos personales que deban ser movilizados al exterior de las instalaciones físicas y/o por fuera de los equipos de almacenamiento digital propios de la Fundación, delegando temporalmente el control, cuidado y custodia de los datos a un colaborador o interviniente. A su vez, la Fundación ha dispuesto de protocolos de reportes de incidentes de seguridad para mitigar la ocurrencia de eventos que puedan comprometer la seguridad y confidencialidad de los datos personales en desarrollo del trabajo en casa y el teletrabajo.

#### **18. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política tendrán vigencia a partir del mes de agosto de 2020 y dejan sin efectos cualquier otra Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada previamente por la Fundación.

#### **19. CAMBIOS Y MODIFICACIONES:**

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigor serán comunicados al titular con diez (10) días de anticipación a la implementación de las variaciones. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas podrá remitirse por los medios de comunicación idónea, tales como: correos electrónicos o en las instalaciones físicas de la Fundación.

#### **20. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Hacen parte integral del presente documento, los siguientes:

- Aviso de privacidad - Anexo 1.
- Autorización tratamiento de datos personales - Anexo 2.
- Autorización tratamiento datos de menores de edad - Anexo 3.

**R.L FUNDACIÓN PERVIVIR.**