

 AGAPE <small>Asociación de Opportunity International</small>	POLITICA DE PRIVACIDAD	ID: PPDP_V1_MXJZ
	Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Última Act. 29/DIC/2023
		Página 1 de 6

INTRODUCCIÓN

La **ASOCIACION GENERAL PARA ASESORAR PEQUEÑAS EMPRESAS "AGAPE" NIT No. 802.001.254 – 8**, en su interés por hacer explícitas sus políticas en materia de protección de datos personales y actualizarlas de conformidad con las exigencias de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, así como de aquellas normas que la reglamenten o modifiquen, mediante el presente documento recoge los lineamientos que, en el marco de la Política de Protección de la Información ha acogido, y que rigen en particular las actividades de tratamiento de los datos personales contenidos en sus archivos o bases de datos.

Lo anterior, en armonía con el cumplimiento de las disposiciones especiales referidas al tratamiento de datos personales, así como a las normas que la reglamenten y/o modifiquen, y que cobijan el origen, mantenimiento, administración y extinción de obligaciones derivadas de relaciones de tal naturaleza.

El tratamiento de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012, no resulta aplicable a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como tampoco resulta aplicable a las bases de datos o archivos expresamente excluidos por la Ley.

I. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN: ASOCIACION GENERAL PARA ASESORAR PEQUEÑAS EMPRESAS "AGAPE" NIT No. 802.001.254 – 8, asociación sin ánimo de lucro (en adelante **AGAPE**).

DIRECCIÓN FÍSICA: Cra. 53 Nro. 76-239 Centro Comercial Hábitat Oficina 406 de la ciudad de Barranquilla, Atlántico

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: proteccion.datos@agape.org.co

TELEFONO: 5 3049361 – 3174754757

II. OBJETIVO

La Política de **AGAPE** establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la asociación, entre el responsable y titular con relación al tratamiento de su información; así como cumplir con el deber de informar al Titular las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para ejercer sus derechos.

III. ALCANCE

Esta Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales será aplicada a todas las Bases de Datos y/o Archivos que incluyan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **AGAPE** como responsable del tratamiento de Datos Personales.

IV. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS CONTENIDOS EN LA LEY 1581 DE 2012 Y EL DECRETO 1377 DE 2013

Para efectos de la presente política, los términos que se señalan a continuación tienen los siguientes significados, los cuales fueron tomados de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013:

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de 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; Ciertos datos personales hacen parte de los denominados "datos públicos", dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil. **AGAPE** en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus funcionarios, a los cuales les resultan aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2012, y en consecuencia la presente política.
- **Dato privado:** Es el dato que es solo relevante para su titular.
- **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como el que revele 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 garantice 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
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso circulación o supresión.
- **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 de datos personales.
- **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 datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **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 tiene por objeto la realización de un Tratamiento por parte del Encargado por cuenta del Responsable

V. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 presente ley 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 presente 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 presente ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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.
- **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 presente ley y en los términos de esta.

VI. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **AGAPE**, se hace, en caso de resultar obligatorio previo consentimiento libre, expreso e informado del titular de estos.

6.1. Medios para otorgar la autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, grabaciones de voz, Internet, Sitio Web, buzón de sugerencias, en cualquier otro formato que permita garantizar

su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, u otro mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

6.2. Prueba de la autorización.

AGAPE usa los mecanismos con que cuenta actualmente para implementar las acciones requeridas para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de conservación de la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a ello, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

6.3. Fotos, videos y publicaciones.

En el desarrollo de los programas/proyectos adelantados por AGAPE, podrá realizarse captura de imágenes fotográficas, y grabaciones de audio y video, tanto de los actores responsables como de los interesados y beneficiarios de los mismos, ya sea por sus proveedores de servicios/operadores, sus contratistas o directamente por AGAPE. Este material fotográfico y de video es centralizado por AGAPE y se utiliza con la finalidad de (i) dejar una constancia de las labores desarrolladas en el marco de los programas/proyectos; (ii) Publicaciones en desarrollo de campañas informativas de los proyectos/programas en diferentes medios como radio, televisión y/o prensa; (iii) Incluirlas como parte de material audiovisual impreso, digital o electrónico, así como páginas web y redes sociales de la entidad. AGAPE asume el compromiso de revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad, o buen nombre de alguna de las personas que aparezcan en dichas comunicaciones. Cada vez que se requiera tomar autorizaciones para el tratamiento de imágenes, videos y publicaciones de los interesados, potenciales beneficiarios, y beneficiarios de los proyectos/programas, estos deben **conocer y aceptar que no tienen derecho a recibir compensaciones ni reconocimientos económicos**, comerciales o lucrativos, ya que la información se utilizará únicamente para los fines señalados en este aparte. La entrega, captura y recepción de esta información por parte de sus titulares, en cualquier forma, no transmite la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma.

VII. DERECHOS DE LOS TITULARES

1. 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;
2. 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 presente ley;
3. 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;
4. 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;
5. 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;

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VIII. MECANISMOS PARA QUE LOS TITULARES EJERZAN SUS DERECHOS

El Titular del Dato Personal podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con la asociación a través de una comunicación escrita dirigida al área encargada de la Protección de Datos Personales. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico proteccion.datos@agape.org.co o a través de comunicación escrita radicada en la Cra. 53 Nro. 76-239 Oficina 406 de la ciudad de Barranquilla.

IX. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general **AGAPE** recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

X. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

- 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.

XI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS

AGAPE recolecta los datos personales de sus empleados los cuales son calificados por la asociación como reservados, y solo serán revelados por la asociación con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la asociación serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía.
- c) Registrar la información de los empleados en la base de datos.
- d) Realizar procesos de afiliación de los empleados al sistema de seguridad social.
- e) Formalizar el contrato de trabajo o de compra o venta de bienes o servicios; disponer de manera permanente de datos actualizados de contacto para eventualidades de salud, legales, sociales, etc.
- f) Citaciones a reuniones y actividades propias de la relación laboral, contractual, comercial o de dirección.
- g) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- h) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.

- i) Control de horario laboral.
- j) Control y Gestión de la seguridad de la compañía.
- k) Publicaciones en redes sociales o material audiovisual corporativo.
- l) Cumplimiento con las obligaciones de la asociación como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- m) Contacto a través de plataformas virtuales y chat.

AGAPE almacena los datos personales de los empleados que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. A esta carpeta solo tendrá acceso el Área de Recursos Humanos y la Gerencia General, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **AGAPE** y el empleado.

Terminada la relación laboral, **AGAPE** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo general, con medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

La información no será objeto de tratamiento por un período superior al legalmente establecido, de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales para el manejo de la información.

XII. TRATAMIENTO DE DATOS ASOCIADOS/DIRECTIVOS

AGAPE recolecta los datos personales de sus asociados/directores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Accionistas de **AGAPE** serán:

1. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de asociados/directores ;
2. Enviar invitaciones a eventos programados por la Asociación y en general contactar a los asociados/directores;
3. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la asociación;
4. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los asociados/directores.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea accionista de la compañía el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

Finalmente, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

XIII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES

AGAPE recolecta los datos personales de sus proveedores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como reservada, y solo será revelada por la asociación con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores de **AGAPE** serán:

1. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
2. Envío de invitaciones a eventos programados por la entidad o sus vinculadas.
3. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
4. Facturación para fines contables, financieros y administrativos e informes a los diferentes entes de control internos y externos.
5. Estudio de proveedores para fines de contratación.
6. Trámite de pólizas o garantías relacionadas con la relación comercial.
7. Contacto a través de plataformas virtuales y chat.

AGAPE solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **AGAPE**, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad moral y su competencia.

XIV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES/USUARIOS/BENEFICIARIOS

AGAPE recolecta los datos personales de sus Clientes/Usuarios/Beneficiarios y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la asociación como reservada, y solo será revelada por la asociación con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Clientes de **AGAPE** serán:

- 1) Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- 2) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.
- 3) Cumplir con el objeto del contrato celebrado.
- 4) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
- 5) Vinculación en general de cada cliente.
- 6) Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.
- 7) Prestar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo derivado de la garantía legal y posteriores o adicionales.
- 8) Enviar encuestas de satisfacción del servicio brindado.
- 9) El envío de notificaciones sobre campañas de seguridad y demás que resulten del cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
- 10) Facturación para fines contables, financieros y administrativos e informes a los diferentes entes de control internos y externos.
- 11) Creación de Estadísticas de acuerdo con las estrategias de marketing y ventas.
- 12) Estudio de créditos.
- 13) Actualización de datos.
- 14) Para trámites de peticiones, quejas o reclamos.
- 15) Publicaciones en redes sociales o material audiovisual.
- 16) Consultas en listas de riesgo, teniendo en cuenta los requisitos normativos y legales aplicables a la gestión del riesgo organizacional.
- 17) Contacto a través de plataformas virtuales y chat.
- 18) Generales Grupos de Interés: a) Participar en diferentes programas, actividades y eventos realizados directamente por AGAPE o a través de alianzas con instituciones del estado, sociedad civil, sector educativo, fundaciones u organizaciones sociales. b) Verificar los datos de referencias, así como en ciertos casos conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y/o comportamiento comercial. c) Realizar análisis de intereses y preferencias, desarrollar programas, proyectos y actividades que se ajusten a las necesidades de las personas. d) Evaluar, mantener, mejorar y profundizar en el impacto

y evolución de los programas de AGAPE. e) Suministrar información sobre eventos, comunicación y/o mercadeo relacionado con AGAPE en desarrollo sus programas sociales. f) Divulgar las actividades de AGAPE en programas televisivos o radiales, páginas web, streaming, redes sociales, plataformas de intercambio de videos y/o material editorial o publicitario elaborado por AGAPE. g) Llevar registros contables. h) Comercializar productos y servicios para apoyar la sostenibilidad de los proyectos sociales de AGAPE. i) Transferir información básica de contacto, esto es nombre, cédula, y correo electrónico a entidades que puedan complementar la oferta a nuestros beneficiarios, de tal manera que éstos identifiquen al Titular como Beneficiario vigente de AGAPE y contactarles para ofrecer nuevos servicios. j) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales AGAPE hayan suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregárselos para el cumplimiento del objeto contractual. k) Compartir mi información personal con las entidades que integran la red global de **OPPORTUNITY INTERNATIONAL**. l) Compartir información estadística con entidades territoriales o cualquier entidad del Estado, en desarrollo de algún programa social que se realice en alianza con alguna de ellas; se procurará en la medida que lo permitan los respectivos acuerdos, compartir sólo información de manera anónima. m) Controlar el acceso a las instalaciones y garantizar la seguridad de las personas que participan en los programas.

XV. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE VIDEO VIGILANCIA

AGAPE recolecta datos biométricos de sus trabajadores, contratistas y/o visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como reservada, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **AGAPE** serán:

1. Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
2. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
3. Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados, contratistas y visitantes en las instalaciones de la asociación.
4. Para cumplir con el deber de información que le corresponde a AGAPE como administrador de datos personales, la asociación

AGAPE implementa Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

XVI. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En caso de que **AGAPE** realice algún Tratamiento de Datos Personales de menores de Edad. La asociación garantizará el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales priman en todo caso, y recolectará en todos los casos la respectiva autorización para su tratamiento.

**XVII. DEBERES DE AGAPE COMO RESPONSABLE
DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XVIII. POLITICAS GENERALES

AGAPE recolecta los datos personales de sus empleados, clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general de todas aquellas personas naturales con las que **AGAPE** se relacione para el cumplimiento pleno de su objeto social, los cuales son calificados por la asociación como reservados, y solo serán revelados por la asociación con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite, y en todo caso:

1. **AGAPE** obtendrá y utilizará los datos personales que se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
2. **AGAPE** obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
3. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales: a. **AGAPE** informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado. b. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información. Y c. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
4. **AGAPE** implementa mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
5. En los eventos en que **AGAPE** requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la **AGAPE**, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. **AGAPE** no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con la Entidad.
6. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, **AGAPE** debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
7. **AGAPE** ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con **AGAPE** o estar amparado en la ley para ello.
8. En los casos en los que **AGAPE** contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, **AGAPE** deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización, para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
9. En el tratamiento de datos de menores de edad, **AGAPE** tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, **AGAPE** verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
10. **AGAPE** velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
11. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por **AGAPE** para ello.
12. Es responsabilidad de todos los colaboradores de **AGAPE** velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas, etc.) también se responsabilicen de ella.
13. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
14. **AGAPE** informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
15. **AGAPE** conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el periodo que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de la Entidad.

16. Sin perjuicio de lo anterior, el periodo mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con está o a aquel que sea requerido para que **AGAPE** cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
17. **AGAPE** velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
18. **AGAPE** incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
19. Igualmente, los procedimientos previstos por **AGAPE** preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
20. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. **AGAPE** velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
21. Adicionalmente, en los procedimientos internos **AGAPE** adoptará medidas de seguridad con el fin de:
(i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

XIX. CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, **AGAPE** deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo electrónico proteccion.datos@agape.org.co 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.

XIX. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

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 esta ley, podrán presentar un reclamo a **AGAPE** a través del correo electrónico proteccion.datos@agape.org.co el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 1) 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 acompañando de los documentos que se pretendan hacer valer. 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 quien reciba el reclamo 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.

- 2) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 3) 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

XX. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

AGAPE se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los Titulares de los Datos Personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En caso, que el Titular no esté de acuerdo con las nuevas políticas y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la asociación el retiro de su información a través de los canales indicados. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la asociación tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

XXI. NORMATIVIDAD VIGENTE

Esta Política de Tratamiento de la Información, se rige bajo lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen

XXII. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 1 de enero de 2024.