

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (Política aplicable a la Misión Colombia)

Tabla de contenido

1.- INTRODUCCIÓN	1
2.- INFORMACIÓN GENERAL	1
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA	1
4.- DEFINICIONES.....	2
5.- PRINCIPIOS.....	4
6.- TIPOS DE DATOS PERSONALES Y FORMAS EN QUE SE RECOLECTAN	5
7.- DERECHOS DE LOS TITULARES	6
8.- DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	8
9.- AUTORIZACIONES Y AVISOS.....	8
10.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
11.- ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
12.- PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	11
13.- PUBLICIDAD Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA	12
14.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS DE BASES DE DATOS	12
15.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	12
16.- RESPONSABILIDAD DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE EN LA PROTECCIÓN DE DATOS... ..	13

1.- INTRODUCCIÓN

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE busca contribuir a la paz de Colombia a través de la lucha contra el hambre, mediante programas de protección y asistencia humanitaria en el país.

En el marco de su compromiso, su misión y para cumplir con la normatividad aplicable, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE desarrolló la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales (en adelante "Política"), en la que se establecen los lineamientos sobre cómo proteger la privacidad de las personas y protección de datos de carácter personal, de conformidad con la legislación colombiana e internacional vigente, así como los principios humanitarios.

La presente Política se enmarca en la Política de Privacidad establecida por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE con sede principal en Madrid, España.

En el marco de su compromiso en materia de cumplimiento normativo ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, desarrolla la presente Política en la que establece los lineamientos en cuanto a cómo proteger la privacidad de las personas y protección de datos de carácter personal de conformidad con la legislación vigente y los principios humanitarios.

Las reglas de actuación contenidas en esta Política serán de aplicación en los contextos del trabajo desarrollado por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en Colombia y tendrán como objetivo la protección de los datos de carácter personal, de todos los funcionarios, colaboradores y terceros entre los que se encuentran beneficiarios, participantes, socios individuales, empresas, patrocinadores, voluntarios, aliados institucionales, organismos multilaterales, proveedores, entre otros, que se relacionan con ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE con los cuales se recolecte, comparta, gestione o transmitan datos personales.

2.- INFORMACIÓN GENERAL

La FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (en adelante "ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE"), Organización No Gubernamental Internacional, entidad sin ánimo de lucro de Derecho Privado, con domicilio y sede principal en Madrid (España), inscrita ante el Ministerio del Interior y Justicia mediante la Resolución N°600 del 24 de agosto de 1998, y NIT. No. 812.002.416-5, con correo electrónico pqr@co.acfspain.org y teléfono +57 (1) 347 37 35, es una entidad comprometida con la protección de la privacidad y de toda información que pueda asociarse o relacionarse con personas naturales, determinadas o determinables (los "Datos Personales"), a la cual tenga acceso en el desarrollo de sus actividades y funciones.

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE recibe, recolecta, utiliza, administra, analiza, segmenta, indexa, transmite, transfiere, almacena y, en general, procesa Datos Personales que podrán ser obtenidos en el curso y para el desarrollo de sus actividades y funciones.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

La presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (en adelante la "Política") está dirigida a: colaboradores, beneficiarios, participantes, donantes, proveedores o aliados y, en general, a cualquier persona cuyos Datos Personales estén siendo o vayan a ser tratados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (los "Titulares").

La Política tiene como propósito describir los mecanismos y procedimientos para proteger los derechos de los Titulares; identificar al (a los) encargado(s) de atender las consultas, preguntas, reclamos y quejas, y, finalmente, describir las finalidades y los tipos de Tratamiento (según se define más adelante) a los cuales se someterán los Datos Personales como parte de las actividades sociales de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales realizado dentro del territorio de la República de Colombia por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y, en lo que corresponda, con aquellos terceros con los que acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relacionada con el Tratamiento de Datos Personales respecto de los cuales ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE actúa como Responsable del Tratamiento (según se define más adelante).

La Política se aplicará a los terceros con quienes ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE eventualmente suscriba acuerdos de Transmisión dentro del territorio de la República de Colombia (según se define más adelante), con el fin de que tales terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán, las finalidades a las cuales se deben someter y los estándares de seguridad y confidencialidad que deben adoptar cuando realicen el Tratamiento por cuenta de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.

Esta Política está alineada con las Políticas de Privacidad y la Política Protección de Datos de la Sede de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en España, pero se ajusta a la legislación y normativa vigente en Colombia tratándose de datos recaudados y tratados en el territorio colombiano.

4.- DEFINICIONES

Las expresiones que estén entre paréntesis, subrayadas y escritas con mayúsculas iniciales tendrán el significado que se les otorga antes de los paréntesis. Los términos no definidos tendrán el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable nacional o internacional les otorgue. A pesar de lo anterior, a continuación, se definen los términos más relevantes de esta Política:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b) Autorizado: Es ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y todas las personas bajo la responsabilidad de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE que en virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para realizar el Tratamiento.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tenga la calidad de Encargado, de aquellas en las que tenga la condición de Responsable.
- d) Dato Personal: Es información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como lo pueden ser datos de identificación (nombre, cédula, edad, género), de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección), información financiera, imágenes, videos, y otros datos.
- e) Dato Público: Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquel 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 y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. 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) Datos Semiprivados: Estos son datos que, a pesar de tener un carácter privado, solo interesan al titular y a un grupo determinado de personas, que pueden consultar esta información al estar autorizadas. Por ejemplo: la historia crediticia.

- g) Datos Privados: Estos datos pertenecen e interesan únicamente a el titular de estos. Los mismos solo pueden ser obtenidos cuando se cuente con la autorización expresa del titular, por orden de una autoridad judicial, para salvaguardar la vida de la persona o cuando los mismos tengan fines históricos, científicos o estadísticos. Un ejemplo de este tipo de datos pueden ser las creencias religiosas o la orientación sexual.
- h) Datos Sensibles: Es el Dato Personal que podría afectar 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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de posición, 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) Legitimado: Son aquellas personas que pueden ejercer los derechos del Titular, tales como el mismo Titular, sus causahabientes, representantes, apoderados y aquellos que, por estipulación a favor de otro o para otro, estén acreditados, siempre que puedan acreditar su condición.
- k) Marco Legal: Es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011, la jurisprudencia aplicable de la Corte Constitucional y la regulación expedida por el gobierno de Colombia en relación con la materia.
- l) Manual: Es el documento en el cual están consignados las políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de la Ley.
- m) 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 Personales. Para efectos del presente documento, el Responsable del Tratamiento será ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.
- n) Titular: Es la persona natural a quien se refieren los Datos Personales, cuya información podrá reposar en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- o) Transferencia: Es el Tratamiento que implica el envío de la información o de los Datos Personales a un receptor, que es Responsable y se podrá encontrar fuera o dentro del territorio de la República de Colombia. En la Transferencia el receptor actuará en calidad de Responsable y no estará sujeto a los términos y condiciones de esta Política.
- p) Transmisión: Es el Tratamiento que implica la comunicación de los Datos Personales dentro o fuera del territorio colombiano para que el Encargado realice el Tratamiento de tales Datos Personales por cuenta del Responsable. En la Transmisión el receptor actuará en calidad de Encargado y se someterá a la Política o a los términos establecidos en el convenio de Transmisión correspondiente.
- q) Tratamiento: Es toda operación o procedimiento sistemático, electrónico o no, incluso a través de herramientas como web bugs, cookies, spiders, web crawlers (rastreadores) y web beacons (faros web), que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, indexación, perfilado, relacionamiento, uso, circulación, análisis, segmentación, anonimización, compendio, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su entrega a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos y otros medios que sirvan al efecto. El tratamiento de los Datos Personales objeto de esta Política se llevará a cabo de forma manual y automatizado, según el caso.

5.- PRINCIPIOS

En todo Tratamiento realizado por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, los Encargados y/o terceros a quienes se les Transmitan Datos Personales, se dará cumplimiento integral de los principios establecidos en la Ley y a continuación:

- 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 Colombia en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) Principio de finalidad: Toda actividad de Tratamiento debe ser consistente con las finalidades legítimas mencionadas en esta Política, finalidades que deben ser informadas al Titular al momento de obtener su autorización.
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con la Autorización, previa, expresa e informada 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: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe corresponder a la información suministrada por los Titulares y ser completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE aplicará esfuerzos razonables para evitar someter a Tratamiento Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error y para mantener la integridad de los Datos Personales que estén contenidos en sus Bases de Datos y la veracidad de los mismos.
- e) Principio de transparencia: Cuando el Titular lo solicite, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE le dará acceso a los Datos Personales solicitados. La respuesta a la solicitud será enviada por correo electrónico y dentro de los términos establecidos por la Ley.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de internet u otros medios de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas. Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE que cuente con autorización para ello de acuerdo con lo establecido por esta, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a terceros, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, sin la Autorización o sin la suscripción de un convenio, en caso de que haya Transmisión.
- g) Principio de seguridad: Para realizar el Tratamiento, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE debe disponer de las medidas técnicas, humanas y de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad y seguridad razonables de los Datos Personales. Lo anterior con el fin de evitar que los Datos Personales sean adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por terceros no Autorizados. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ajustará el Tratamiento de Datos Personales a los estándares de seguridad que reglamenten en un futuro las autoridades competentes.
- h) Principio de confidencialidad: El Tratamiento deberá someterse a requisitos de confidencialidad y, por tanto, las personas que intervengan en el mismo deberán mantener la reserva de la información, incluso después de que se haya terminado el vínculo que dio origen al Tratamiento.
- i) Tratamiento de Datos Sensibles y diligencia: Los Datos Sensibles que se recolecten en las actividades de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, deberán ser Tratados con diligencia para preservar su integridad, incluyendo acceso restringido y seguridad.

- j) Temporalidad: ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE no usará los Datos Personales más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue divulgada al respectivo Titular. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE también aplicará medidas tendientes a asegurar la supresión de los Datos Personales cuando estos dejen de cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados.

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE garantizará que los datos personales se procesarán solamente si:

- El Titular de los Datos Persona ha dado su Autorización;
- El Tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato, convenio, programa o proyecto del cual el Titular de Datos es parte, o para tomar medidas a solicitud del Titular antes de celebrar un contrato o convenio;
- El Tratamiento es necesario para cumplir con la obligación jurídica a la cual el responsable está sujeto;
- El Tratamiento es necesario para proteger los intereses vitales del Titular;
- El Tratamiento es necesario para la ejecución de una tarea desarrollada en pro del interés público o en el ejercicio de la autoridad oficial conferida al responsable o a un tercero a quienes la información se le revela.

6.- TIPOS DE DATOS PERSONALES Y FORMAS EN QUE SE RECOLECTAN

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE recolecta los siguientes Datos Personales:

- a) De los beneficiarios participantes:
- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
 - ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil; ubicación GPS;
 - iii. Ocupación y nivel educativo;
 - iv. Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios, donde se haya incluido sus Datos Personales;
 - v. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
 - vi. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
 - vii. Imágenes, videos, fotografías y huellas digitales;
 - viii. Información donde se evidencie el rendimiento escolar y académico;
 - ix. Estado de afiliación al sistema de seguridad social;
 - x. Datos del estado de salud de las personas;
 - xi. Otros datos personales para el desarrollo de las actividades y programas de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.

Los datos sensibles están custodiados bajo los principios de confidencialidad, seguridad y acceso restringido, por tanto, no serán utilizados como medio de verificación ni apoyo en procesos internos o externos.

- b) Socios individuales, empresas, colegios patrocinadores:
- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto del donante; persona natural o del representante legal si el donante es persona jurídica;
 - ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil del donante persona natural o del representante legal si el donante es persona jurídica;
 - iii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto del donante persona natural o del

- representante legal si el donante es persona jurídica;
- iv. Información que sea enviada a ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE o consultada a través de bases de datos de las redes sociales, entre otros medios donde haya incluido Datos Personales;
 - v. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;

- vi. Información financiera;
 - vii. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
 - viii. Información que usted proporciona en relación con sus preferencias comerciales o en el transcurso de la participación en encuestas, concursos u ofertas promocionales;
 - ix. Imágenes, videos, fotografías, firmas y huellas digitales.
- c) De los funcionarios públicos, aliados institucionales y organismos multilaterales:
- i. Nombre, teléfono, correo electrónico, e información de contacto; persona natural o del representante legal si el aliado persona jurídica;
 - ii. Ocupación, empresa donde trabaja, cargo y datos de contacto;
 - iii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos.
- d) De los empleados, colaboradores y voluntarios:
- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto;
 - ii. Nacionalidad, fecha de nacimiento, cédula de ciudadanía, sexo y estado civil;
 - iii. Información financiera; cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales;
 - iv. Imágenes, fotografías, videos y huellas digitales;
 - v. Datos Personales que se consideran de carácter sensible tales como datos parciales o totales del historial médico, psicológico, militar, laboral, educativo, judicial, deportivo, de ocio y costumbres;
 - vi. Información relacionada con la afiliación al sistema de seguridad social;
 - vii. Información familiar en caso de que sea necesaria.
- e) De los proveedores:
- i. Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, e información de contacto de personas naturales o del representante legal si el proveedor es persona jurídica;
 - ii. Información de contacto de sus empleados, como Nombre, número de teléfono, dirección física o postal, correo electrónico;
 - iii. Dirección IP y tipo de browser cuando se obtienen por medios electrónicos;
 - iv. Información financiera;
 - v. Cualquier información necesaria para satisfacer solicitudes especiales.

7.- DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con la Ley, los Titulares tienen los siguientes derechos:

Derecho	Descripción
Actualización	Actualizar los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE para mantener su integridad y veracidad.
Conocimiento y Acceso	Conocer y acceder a sus Datos Personales almacenados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE o los Encargados. Este acceso se permitirá de forma gratuita según solicitud al menos una vez al mes. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE garantizará que los datos personales estén a disposición del Titular datos cuando este los solicite, así mismo brindará información sobre qué tipo de datos estamos conservando sobre él/ella, por qué la conservamos y con quién hemos compartido, o tenemos la intención de compartir, sus datos personales.
Prueba	Solicitar prueba de la Autorización otorgada a ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada

	con arreglo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 (artículo 2.2.2.25.2.7 del Decreto 1074 de 2015).
Queja	Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley cuando se haya agotado el requisito de procedibilidad y acudir en primera instancia a ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.
Rectificación	Rectificar la información y los Datos Personales que estén bajo el control de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.
Revocación	Solicitar la revocatoria de la Autorización, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales.
Solicitud	Presentar solicitudes ante ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE o el Encargado respecto del uso que les han dado a sus Datos Personales.
Supresión y olvido	Solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en cabeza del Titular con ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, según la cual el Titular no tenga el derecho de solicitar la supresión de sus Datos Personales. Si ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ha hecho públicos los datos personales objeto de supresión, éste está obligado a informar a otros responsables que estén tratando dichos datos de la solicitud de supresión de cualquier enlace, copia o réplica de éstos. Para realizar esta comunicación, el responsable adoptará medidas razonables teniendo en cuenta la tecnología disponible y su coste

Otros derechos establecidos por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Derecho	Descripción
Limitación del Tratamiento	<p>ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE deberá limitar el tratamiento de datos cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El titular haya impugnado la exactitud de los datos objeto de tratamiento. En este caso, el responsable debe limitar su uso durante el plazo que permita verificar la exactitud de éstos, b) En caso de tratamientos ilícitos (donde debería procederse a la supresión), el interesado se opone a la supresión y, en su lugar, solicita su limitación, c) Los datos ya no son necesarios para los fines del tratamiento, pero el interesado puede necesitarlos para formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, d) El interesado se oponga al tratamiento de los datos. En este caso, el responsable debe limitar su uso mientras se verifica si los motivos legítimos de tratamiento prevalecen sobre los motivos del interesado. <p>ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE establecerá un método efectivo para la limitación al tratamiento, pudiendo optar, entre otros y en función de la naturaleza de los datos tratados, por los siguientes métodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trasladar temporalmente los datos objeto de limitación a otro sistema de tratamiento, b) Impedir el acceso de usuarios a los datos objeto de limitación o c) Retirar temporalmente los datos publicados en un sitio web (si fuera el caso).

8.- DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en el Tratamiento de Datos Personales asegurará el respeto a los derechos prevalentes de niños, niñas y adolescentes. Por lo anterior el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes serán tratados cumpliendo los siguientes parámetros.

- a) ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE o y quienes sean responsables del manejo de Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes, están obligados a responder y respetar el interés superior de los niñas, niños y adolescentes.
- b) ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE asegurará el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes. Será obligación de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE proveer información a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes con relación al 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.
- c) El Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes debe ser autorizado por el representante legal del niño, niña o adolescente. La Autorización que dé, el representante legal deberá siempre tener en cuenta el derecho del niño, niña o adolescente a ser escuchado. La opinión del niño, niña o adolescente será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- d) El Tratamiento de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes siempre se realizará conforme a los principios establecidos en la Ley, en esta Política y a la Convención Internacional de Derechos del Niño y Niña de Naciones Unidas (1989).

9.- AUTORIZACIONES Y AVISOS

Todo Tratamiento debe estar precedido por la obtención de la Autorización. Para ello, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, sus empleados y Autorizados, previo a la recolección de los Datos Personales, deberán obtener la Autorización suscrita por el Titular y conservar una copia de este documento para consultas futuras. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, en su condición de responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha Autorización.

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, grabación de la voz o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los Datos Personales nunca hubieren sido capturados y almacenados en la Base de Datos.

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 judiciales;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria; En estos casos, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, se asegurará en la medida de los posible, que los Titulares estén al tanto del Tratamiento de sus datos lo antes posible, de manera que tengan el conocimiento suficiente para comprender y apreciar los fines para los cuales se recopilan y procesan sus datos personales, y estén en condiciones de oponerse al procesamiento si así lo desean.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

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

Medios para otorgar la Autorización:

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE podrá obtener la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, mediante diferentes medios, entre ellos documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, grabaciones de audio, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas, a través de las cuales se concluya sin lugar a dudas que de no haberse surtido la misma por parte del Titular o la persona legitimada para ello, los Datos Personales no se hubieran almacenado o recolectado en la Base de Datos, dicha Autorización será solicitada por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE de manera previa al Tratamiento de los Datos Personales.

10.- FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, en el curso de sus actividades sociales, recolectará, utilizará, administrará, almacenará, analizará, anonimizará, indexará, segmentará, realizará perfiles, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones con los Datos Personales. Los Datos Personales Tratados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación o las que sean aceptadas por los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales. Asimismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales en virtud de la Ley, contrato u otro documento vinculante, realizarán el Tratamiento para la consecución de las siguientes finalidades:

- a) Generales
 - i. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE;
 - ii. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de los fines de los programas y proyectos implementados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE;
 - iii. El proceso de archivo, de actualización de sistemas, de protección y de custodia de información y Bases de Datos;
 - iv. Realizar eventos, capacitaciones, seminarios y talleres en temas relacionados con los programas, productos y servicios que ofrece ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE;
 - v. Adelantar campañas de actualización de Datos Personales para garantizar la integridad de los mismos.
- b) Colaboradores y voluntarios
 - i. Adelantar procesos de contratación que implican la verificación de los antecedentes académicos, laborales, personales o familiares adicional a la evaluación de su perfil versus el cumplimiento de los requerimientos laborales para las vacantes;
 - ii. Llevar a cabo liquidaciones, pagos de nómina, y seguridad social;
 - iii. Realizar actividades de comunicación asociadas a los beneficios brindados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE a sus colaboradores;
 - iv. Realizar evaluaciones de desempeño;
 - v. Compartir información de los colaboradores con la Sede principal de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ubicada en España para fines específicos como almacenamiento a través de los aplicativos diseñados internamente para este proceso;
 - vi. Llevar a cabo labores administrativas de contabilidad y finanzas para pago de nómina y seguridad social;
 - vii. Compartir información con Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y otros aliados para fines del cumplimiento de las leyes de protección al trabajador;
 - viii. Cumplimiento de obligaciones contractuales;
 - ix. Cumplimiento de políticas internas de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.

- c) Proveedores
 - i. Verificación de los antecedentes comerciales que puedan tener una incidencia en la contratación;
 - ii. Labores para llevar a cabo el proceso de contratación de los proveedores;
 - iii. Cumplimiento de obligaciones contractuales;
 - iv. Comunicarse con el proveedor por cualquier medio autorizado;
 - v. Evaluación del cumplimiento del contrato;
 - vi. Actividades asociadas a procesos logísticos;
 - vii. Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales;
 - viii. Gestión administrativa y pago a proveedores.

- d) Socios individuales, empresas y colegios patrocinadores y voluntarios:
 - i. Gestionar actividades de comunicación de tipo digital, llamadas telefónicas para la atención oportuna de las solicitudes, quejas o reclamos presentados por los titulares, así como la comunicación de las actividades, avances, resultados de la inversión realizada por los donantes;
 - ii. Promoción de marcas y otros aliados de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE que contribuyen de manera directa o indirecta en la ejecución de los proyectos;
 - iii. Actividades de seguimiento y recaudo de donaciones, soportadas a través de la vinculación del compromiso de donación de los socios o donantes;
 - iv. Convocar la participación de los socios, patrocinadores, aliados empresariales y/o voluntarios para la realización de actividades relacionadas con la misión;
 - v. Llevar a cabo labores de registro fotográfico, de audio y/o video.

- e) Beneficiarios y participantes
 - i. Realizar el registro de los datos de beneficiarios participantes de los diferentes proyectos que ejecuta la organización, en los respectivos sistemas de información;
 - ii. Realizar el seguimiento y actualización de los Datos Personales de los beneficiarios;
 - iii. Gestionar y llevar a cabo el contacto telefónico y por cualquier medio autorizado con los Beneficiarios;
 - iv. Realizar el registro fotográfico, de audio y/o video de los Beneficiarios;
 - v. Recolectar y almacenar Autorizaciones;
 - vi. Tratar las firmas electrónicas de los Beneficiarios;
 - vii. Depurar, filtrar y analizar los Datos Personales de los Beneficiarios.

- f) Funcionarios públicos, aliados institucionales y organismos multilaterales
 - i. Procesamiento de Datos Personales recolectados sobre espacios de concertación gobierno, sociedad civil, comunidad internacional;
 - ii. Procesamiento de Datos Personales sobre trámites para el funcionamiento de la misión en Colombia, y funcionamiento de proyectos;
 - iii. Procesamiento de Datos Personales relacionados con el contexto regional, fronterizo, nacional;
 - iv. Garantizar la seguridad en las operaciones;
 - v. Organizar y ejecutar convocatorias de cooperación;
 - vi. Diseño, ejecución y evaluación de proyectos de cooperación internacional;
 - vii. Intercambios de información de contexto internacional, regional, nacional, local.

11.- ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE cuenta con una dependencia encargada de la recepción y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) relacionados con Datos Personales: el área de protección de datos personales. Dentro de dicha dependencia, se tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley, esta Política e instrumentos internos de gestión. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- Atender y recibir todas las solicitudes de los Titulares, tramitar y responder solicitudes como:
 - (i) Solicitudes de actualización de sus Datos Personales;
 - (ii) Solicitudes de conocimiento de sus Datos Personales;
 - (iii) Solicitudes de supresión de Datos Personales;
 - (iv) Solicitudes de revocatoria de la Autorización cuando de acuerdo con la Ley proceda esa revocatoria;
 - (v) Solicitudes de información sobre el Tratamiento dado a sus Datos Personales;
 - (vi) Solicitudes de información sobre las finalidades del Tratamiento;
 - (vii) Solicitudes de obtener la prueba de la Autorización otorgada, cuando proceda según la Ley.
- Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.
- Asegurar la protección de los Datos Personales de los Titulares.
- Asegurar la implementación de buenas prácticas de gestión de Datos Personales dentro de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE.
- Registrar las Bases de Datos administradas por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar dicho registro cuando sea necesario.

Los datos de contacto del área administrativa son:

Datos de contacto de la persona y/o área encargada	
Persona encargada de los asuntos de protección de datos dentro de la Organización	<i>Yina Berenice Martínez Rodríguez</i>
Dirección física	Calle 75 # 5-88 Edificio Difransa
Dirección de correo electrónico	protecciondatos@co.acfspain.org
Teléfono	3223412814
Cargo de la persona de contacto	Oficial de Protección de Datos Personales / Responsable de Gestión de Riesgos

12.- PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

a. Consultas:

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE recibirá y resolverá las CONSULTAS del Titular, Legitimados o los representantes de niños, niñas y adolescentes menores de edad relativas a:

- ¿Cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE?
- ¿Cuál es el Tratamiento al cual están sujetos los Datos Personales?
- ¿Cuáles son las finalidades que pretenden satisfacer?

Tales consultas deberán ser enviadas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico protecciondatos@co.acfspain.org. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE guardará prueba de la consulta y su respuesta.

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 (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b. Reclamos:

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE recibirá y resolverá RECLAMOS formulados por el Titular, los Legitimados o los representantes de los niños, niñas y adolescentes menores de edad respecto de:

- Datos Personales Tratados por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión;
- El presunto incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE según la Ley.

Tales reclamos deberán ser enviados por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: protecciondatos@co.acfspain.org. ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE guardará prueba del reclamo y su respuesta.

c. Recepción de Solicitudes:

Estará en cabeza de la persona que cubre el rol de Oficial de Protección de Datos y en su ausencia la Responsable de Gestión de Riesgos, esta se encargará de recibir las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012. A nivel interno se han establecido procedimientos para la oportuna y eficaz atención de las consultas y reclamos teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos.

13.- PUBLICIDAD Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

Esta Política podrá ser modificada de tiempo en tiempo por ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y hará parte de los contratos que celebre ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, donde resulte pertinente. Toda modificación sustancial de esta Política tendrá que ser comunicada previamente a los Titulares por medio de mecanismos eficientes, tales como la página web de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (www.accioncontraelhambre.co), correos electrónicos u otros medios.

Por modificación sustancial se entienden, entre otras, las siguientes situaciones:

- a) Modificación en la identificación del área, dependencia o cargo de la persona encargada de atender las consultas y reclamos.
- b) Modificación evidente de las finalidades que puedan afectar la Autorización. En este caso la ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE obtendrá una nueva Autorización.

Las modificaciones serán informadas en la página web de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, mediante un correo electrónico u otros medios, que será enviado a los Titulares, siempre y cuando ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE tenga esa información en su poder.

14.- VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS DE BASES DE DATOS

Esta Política empezará a regir el 15 de abril de 2021. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la Base de Datos de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las cumplir con las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de la Base de Datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales.

15.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En cumplimiento al principio de seguridad establecido en la ley, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE ha adoptado y adoptará las medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas que sean del caso para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE garantizará el almacenamiento de la información personal en condiciones de seguridad. Los datos procesados por, o a cuenta de, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE deberán mantenerse protegidos del acceso no autorizado, de pérdida y divulgación no deseada, así como de cambios o eliminación. Las medidas de seguridad serán proporcionales a los riesgos antes mencionados y a la sensibilidad de los datos. Esto es especialmente importante si el procesamiento implica la transmisión de datos fuera de las instalaciones de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE (tanto de documentos en papel como de información almacenada en aparatos electrónicos).

Al procesar datos personales, es responsabilidad de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE tomar medidas planificadas y sistemáticas para garantizar un nivel satisfactorio de seguridad de la información en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, las medidas de seguridad serán plasmadas en un documento anexo a la presente política y serán actualizadas periódicamente.

Ejemplos de medidas de seguridad:

- Autenticación con una clave o su equivalente a los equipos o fuentes de datos que contienen información personal;
- Autenticación multifactorial para acceder a información personal electrónica;
- Garantizar control de acceso con base en la especificación del propósito;
- Registrar actividades/transacciones en la red y fuentes de datos que incluyen información personal;
- Asegurar copia de seguridad y comprobar si es posible recuperar la información;
- Utilizar cifrado al transferir datos personales a través de una red;
- Asegurar las instalaciones donde se guardan datos personales (tanto electrónicos como físicos) para evitar cualquier acceso no autorizado;
- Establecer un sistema para la destrucción de datos (tanto electrónicos como físicos) en emergencias tales como la evacuación de oficinas.

16.- RESPONSABILIDAD DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE establecerá y documentará medidas para asegurar la socialización y cumplimiento de esta Política. La responsabilidad de ello recae en la Dirección de País o en quien designe. Esto incluye:

- En todo momento mantener un documento actualizado que contenga información sobre el tipo de datos personales que se están procesando, dónde están almacenados y por cuánto tiempo, mencionando quiénes (con roles, no con nombres) pueden tener acceso a ellos;
- Documentar las acciones sistemáticas que se planean y que son necesarias para cumplir con los requerimientos de esta política;
- En todo momento, mantener un registro actualizado sobre las violaciones de datos (pérdida o revelación no intencional de datos personales) y las medidas correctivas;
- Asegurar que los acuerdos firmados con socios, proveedores y terceros sobre procesamiento de datos impongan los mismos requisitos que los que recaen en ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE;
- Realizar formaciones a los equipos sobre la implementación de la presente Política.