

Capítulo 1. POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Corporación para la Recreación Integral de Cundinamarca (en adelante CORECREA) como responsable o encargada del tratamiento de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA CORPORACION PARA A RECREACIÓN INTEGRAL DE CUNDINAMARCA – CORECREA; con domicilio en la calle 7 No 7-40 en Madrid, Cundinamarca sector vereda Barranquillita Parque de las Flores. Correo electrónico parquedelasflores1@yahoo.com.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado de titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** comunicado verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable de tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.
- **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Términos y condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o a fines.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la república de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

4. TRATAMIENTO

CORECREA, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como para el fortalecimiento de sus relaciones con grupos de interés, recolecta, recauda, almacena, archiva, usa, circula, suprime, procesa, compila, intercambia, actualiza y dispone de datos personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tienen o han tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, usuarios de servicios, contratistas, empleados, exempleados y proveedores.

5. FINALIDAD

Los datos personales son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, depresión y circulación) por parte de CORECREA con las siguientes finalidades:

a. Generales:

- I. Para mantener una comunicación efectiva con los grupos de interés mencionados en el numeral 4, con el fin de construir y desarrollar una comunidad en la cual se eviten los peligros a los cuales se ven expuestos los jóvenes, desarrollando así su objetivo social.
- II. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales, de trabajadores y familiares de estos, y los beneficiarios de los programas, proveedores, acreedores y deudores.
- III. Para la atención de las consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- IV. Para la tensión de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- V. Para informar e invitar a participar en eventos organizados o patrocinados por CORECREA.
- VI. Para informar e invitar a vincularse a campañas, proyectos y programas adelantados por CORECREA.
- VII. Para la evaluación de la calidad de nuestros programas.
- VIII. Para contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, para las finalidades descritas en todo el numeral 5.

b) ESPECÍFICAS

- I. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS. CORECREA, recolecta, almacena y usa los Datos Personales de los contratistas con el fin de llevar un control de la documentación legal, ubicación, e información tributaria de estos.
- II. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EX-EMPLEADOS. CORECREA, recolecta, almacena y usa los Datos Personales de los exempleados para llevar un control de la documentación legal y laboral, ubicación, e historia laboral en la empresa
- III. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES. CORECREA, recolecta, almacena, y usa los Datos Personales de los proveedores con el fin de llevar un control de la documentación legal, ubicación, información comercial y tributaria.
- IV. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE USUARIOS. CORECREA, recolecta, almacena y usa los Datos Personales de los usuarios con el fin de llevar un control de la documentación legal, ubicación, carnetización y registro de estos.

- V. FINALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS. CORECREA, recolecta, almacena y usa los Datos Personales de los empleados con el fin de llevar un control de la documentación legal y laboral, ubicación, e historial laboral en la empresa.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objetos de tratamiento por parte de CORECREA, tiene los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- I. Conocer los datos personales sobre los cuales CORECREA está realizando el tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- II. Solicitar prueba de los datos de la autorización otorgada a CORECREA para el tratamiento de sus datos personales.
- III. Ser informado por CORECREA, previa solicitud, respecto al uso que esta les ha dado a sus datos personales.
- IV. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a los dispuesto en la ley de protección de datos personales.
- V. Solicitar a CORECREA la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y CORECREA. en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- VI. Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El área de Administración de CORECREA tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observación de esta política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el tratamiento de datos personales en las diferentes áreas de CORECREA están obligados a reportar estas bases de datos al área de Administración y a da traslado a ésta de manera inmediata de todas las peticiones, quejas o reclamos que recibas por parte de los titulares de datos personales.

El área de Administración también ha sido designada por CORECREA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato de revocar la autorización.

8. AUTORIZACIÓN

CORECREA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento:

- I. La autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular o su representante legal, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.
- II. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular o su representante legal debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que CORECREA realice el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por CORECREA, tales:

- Por escrito.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en una videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permiten concluir que otorgo su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los términos y condiciones de una actividad dentro de las cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos personales.

IMPORTANTE: En ningún caso CORECREA asimilará el silencio del titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado o CORECREA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

- III. Autorización informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al titular, debe informársele claramente:
- Los datos personales que serán recolectados.
 - La Identificación y datos de contacto del responsable y del encargado del tratamiento.
 - Las finalidades específicas del tratamiento que se pretende realizar, es decir, cómo y para que se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los datos personales.
 - Cuáles son los derechos a que tiene como titular de los datos personales para el efecto ver el numeral 6 de esta política.
 - El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que se le sean hechas, cuando estas versen sobre los datos sensibles.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la ley de protección de datos personales, se considera como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico
- Orientación política
- Convicciones religiosas y filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud
- Vida sexual
- Datos biométricos (como la huella dactilar a la firma)

El tratamiento de los datos personales de naturaleza sensible está prohibido por ley, que se cuente sin autorización expresa, previa e informada del titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo 6ª de la ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, CORECREA deberá:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que están siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por CORECREA podrá ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

CORECREA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación

- Comunicación dirigida a la Corporación para la Recreación Integral de Cundinamarca (CORECREA), ubicada en CLL 7 #7-40 Parque de las Flores, Madrid Cundinamarca
- Solicitud presentada al correo electrónico parquedelasflores1@yahoo.com

Atención y respuesta por parte de CORECREA:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, CORECREA deberá requerir al interesado dentro de cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja no sea competente para resolverla, dará traslado a un asesor externo, en un término de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El termino máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y a fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12 SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

CORECREA, en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de CORECREA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. CORECREA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la opción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

13 TRASFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, CORECREA tomará las medidas necesarias para que dichos terceros conozcan y se compartan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos

directamente relacionados con las actividades propias de la relación con CORECREA, y solamente mientras esta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito fin diferentes.

CORECREA también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o publicas de otro tipo (incluidas entre otras, autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, autoridades, abogados y otros asesores y representantes por que es necesario o apropiados:

- a) Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- b) Para cumplir con los procesos jurídicos
- c) Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades publicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- d) Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e) Para proteger nuestras operaciones;
- f) Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad propiedad, los suyos o los de terceros; y
- g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que no puedan afectar.

14. LEGISLACION APLICABLE

Esta política de protección de datos personales rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los datos personales a los que se refieren el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1266 de 2008, la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15. VIGENCIA

Esta política de protección de datos personales está vigente desde el 22 de mayo de 2018.

CORECREA