



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la FUNDACION MAHATMA GANDHI, divulga el presente Manual con las políticas y procedimientos aplicables para el tratamiento de los datos de personas naturales, que se encuentran en las bases de datos de la Fundación.

I. IDENTIFICACIÓN

FUNDACION MAHATMA GANDHI (en adelante la Fundación), entidad sin ánimo de lucro, identificada con NIT 811.031.826-1, domiciliada en la carrera 52 No.35 – 33, Medellín. Teléfonos de contacto 385.12.30 – 444.79.86.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008 Ley 1581 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

III. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Dato personal:** cualquier información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **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.
- **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Datos indispensables:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la prestación del servicio de imágenes diagnósticas. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **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.
- **Ley de protección de datos:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **Habeas data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **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 tratamiento de los datos.
- **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



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

IV. PRINCIPIOS

El tratamiento de los datos personales en la FUNDACION MAHATMA GANDHI, se regirá por los siguientes principios:

- Principio de la legalidad:** el tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de la 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 la libertad:** el tratamiento solo 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 la 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 de la Fundación, 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 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 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



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

conforme a la ley.

- g. Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por la Fundación, se deberá proteger con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

V. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE LA FUNDACION MAHATMA GANDHI

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación en su condición de responsable 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre el tratamiento de datos personales, y requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e. 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para efecto del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

VI. DEBERES DE LA FUNDACION MAHATMA GANDHI

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la Fundación los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

titulares.

- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. La Fundación hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

VII. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

La Fundación aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento, así como la información requerida, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.

VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACION AL TITULAR

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la FUNDACION MAHATMA GANDHI, solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esto medios técnicos automatizados, escritos u orales, que puedan ser objeto de consulta posterior.

IX. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La Fundación en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página www.eudgandhi.org y del correo electrónico info@edugandhi.org

X. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 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. LEGITIMACION PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Fundación.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

XII. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

La finalidad o propósito para los cuales la Fundación recopila información personal, son los siguientes:

- a. Lograr una eficiente comunicación relacionada con sus actividades y facilitar el acceso general a la información de éstas.
- b. Proveer y promocionar los programas de beneficio público y social de la Fundación.
- c. Informar sobre los nuevos programas que estén relacionados con aquellos en los cuales hayan participado previamente los titulares de la información.
- d. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con los titulares de la información entre los que se encuentran proveedores, clientes, empleados, benefactores, beneficiarios y



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

voluntarios de los programas de formación.

- e. Informar sobre cambios de los programas o servicios de la Fundación.
- f. Evaluar la calidad del servicio.
- g. Compartir datos personales con entidades vinculadas que adelanten programas que sean también promovidos por la Fundación, así como entregarlas a proveedores de servicios, solo para los fines descritos en los numerales anteriores y con la observancia de todas las medidas para proteger la información en ellas contenida.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

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

XIII. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

XIV. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La atención de peticiones, consultas y/o reclamos realizados por los titulares de la información, así como cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, puede realizarse a través del correo info@edugandhi.org, o en la dirección carrera 52 No.35 – 33, de la ciudad de Medellín, teléfono de contacto 385.12.30

XV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

Consultas



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Fundación, quien suministrará 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 info@edugandhi.org
- La consulta será atendida en un término máximo de diez 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Fundación por el correo electrónico info@edugandhi.org con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Transcurridos dos 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 días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el correo info@edugandhi.org con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince 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



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.

- La Fundación rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico info@edugandhi.org indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

- Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la Fundación pondrá a disposición del Titular el correo electrónico info@edugandhi.org.
- Si vencido el término legal respectivo la Fundación, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

XVI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La Fundación en cumplimiento de la misión y en consideración de sus vínculos ocasionales de carácter académico y administrativo con instituciones internacionales, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, la Fundación tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrán ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Fundación y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin



MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Fundación, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

XVII. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la Fundación adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad en la información.

XVIII. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del 29 de julio de 2013.

Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica www.eudgandhi.org

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitir información personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Fundación.