

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FUNDACIÓN TERPEL**

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 “*por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto 1074/2015 Unico Reglamentario del Sector Industria, comercio y turismo, Fundación Terpel identificada con NIT 830.132.769-2 publica la presente política la cual contiene los lineamientos que aplica para el tratamiento de los datos personales de beneficiarios, docentes, estudiantes, rectores, padres de familia, funcionarios de la secretaría ,voluntarios promotores de servicio y administradores de estaciones de Organización Terpel S.A., administradores y anfitriones de tiendas Altoque, lubricadores, proveedores, contratistas, aliados y terceros en general de sus distintos programas y planes de mercadeo.

### **1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales:**

Fundación Terpel, entidad sin ánimo de lucro constituida mediante acta de asamblea constitutiva número 005 del 18 de Diciembre de 2003 registrada en la Cámara de Comercio el día 29 de Diciembre de 2003, con domicilio en la ciudad de Bogotá, y con dirección de notificación en Carrera 7 N 75-51 Piso 13 de Bogotá, correo electrónico [fundacion@terpel.com](mailto:fundacion@terpel.com) y PBX: 3175353.

### **2. Tratamiento de los Datos Personales capturados por el Responsable del Tratamiento:**

Para el tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión entre otras de datos personales de personas naturales por Fundación Terpel, deberá obtenerse autorización previa e informada de su Titular (persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento) o quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la cual podrá ser concedida por medio escrito u oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización y que pueda ser objeto de consulta posterior por su Titular o de quien se encuentre legitimado para ejercer los derechos del Titular conforme la ley.

### **3. MARCO JURÍDICO:**

El siguiente es el marco jurídico que regula el tratamiento de datos personales en la República de Colombia.

- a. Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- b. Ley 1266 de 2008.
- c. Ley 1581 de 2012.
- d. Decreto 1727 de 2009.
- e. Decreto 2952 de 2010.
- f. Decreto 1377 de 2013.
- g. Decreto 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo.
- h. Decreto 2157 de 2021.
- i. Cualquier norma que derogue, complemente, modifique o adicione la legislación vigente en materia del ejercicio del derecho de Habeas Data y protección de datos personales.

### **4. DEFINICIONES**

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

“a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) **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;

**c) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**d) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**e) Dato personal público:** Dato que no es ni semi-privado, ni privado, ni sensible, y que por su naturaleza puede estar contenido en registros públicos, documentos públicos, gacetas oficiales, boletines oficiales y/o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Son considerados como datos públicos, entre otros, los datos relativos al registro civil de las personas, a su profesión u oficio y/o a su calidad de comerciante o de servidor público.

**f) Dato personal privado:** Es el dato que es solo relevante para su titular.

**g) 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.

**h) 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;

**i) 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;

**j) Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

**k) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**l) 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.

**m) 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”.

## 5. PRINCIPIOS

- a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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 de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, 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 que autorice 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;
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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;
  - h. 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

## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

**Fundación Terpel** realiza el Tratamiento de la información personal con el principal objetivo de cumplir con sus funciones, actuando siempre de acuerdo a las finalidades previstas en la Ley que regula su funcionamiento, en esta Política y en las autorizaciones otorgadas de forma previa y expresa por los Titulares de la información, capturando datos personales en las siguientes actividades, sin perjuicio que existan otras donde también lo haga:

1. Para compartir información con otras entidades para la implementación de planes y programas educativos sociales y económicos.
2. Proyectos y programas de salud, educación, trabajo, vivienda, deporte, turismo, cultura y alimentación.
3. Organización y promoción de eventos.
4. Asesorías a personas naturales y jurídicas en proyectos relacionados con el objeto social de la Fundación Terpel.
5. Programas de capacitación a la comunidad.
6. Gestión y entrega de recursos y donaciones a beneficiarios.
7. Manejo interno a efectos de registro de sus beneficiarios y/o aliados o proveedores
8. informes institucionales internos y externos Para su uso en redes sociales de Fundación Terpel o de sus aliados con quien tenga una relación contractual, así como para la elaboración de los informes de gestión de Fundación Terpel y su publicación en elementos comerciales o de mercadeos físicos o electrónicos elaborados por Fundación Terpel o sus proveedores
9. El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, proveedores y usuarios o beneficiarios de sus distintos programas en desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo, estudios de mercado enfocados a su objeto social
10. Adquisición de tiquetes, tramites de visas y coordinación de viajes para los beneficiarios de programas de la Fundación
11. Compartirla con terceros aliados, proveedores y Organización Terpel S.A. o sus sociedades del mismo grupo empresarial ubicadas dentro o fuera del país
12. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Fundación
13. Transferencia y transmisión internacional de datos a terceros con quienes realice alianzas relacionadas con su objeto social, contrate estudios o les encargue el tratamiento de datos
14. Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos
15. Para que Fundación Terpel o quien ésta disponga capte mi Imagen (total o parcial) e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse

Durante la ejecución de estas actividades o de otras donde se presente la captura de datos personales, el reporte, divulgación, uso, consulta, eliminación o supresión, reenvío, transferencia, transmisión, administración, acceso, conservación, almacenamiento, archivo, análisis, copia, procesamiento e inclusión de dichos datos personales dentro de sus bases de datos en su servidor o el de un tercero tanto en el país como fuera de él, Fundación Terpel deberá ceñirse a los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, para lo cual obtendrá previamente autorización de su Titular. Previo a compartir datos personales con terceros, aliados, contratistas, proveedores, Fundación Terpel deberá cerciorarse de haber obtenido previamente la autorización del Titular de los datos para darle ese uso. De acuerdo con lo anterior, solo podrá compartir datos personales con terceros cuando cuente con la debida autorización de su titular.

En los usos para los cuales destina Fundación Terpel los datos personales que captura en ejecución de su objeto social se encuentran, sin limitarse a ellos:

1. Atención de requerimientos de autoridades.
2. Manejo interno a efectos de registro de sus beneficiarios.
3. Ejecución y/o cumplimiento de los contratos que tiene con terceros, ya sea de compra o venta de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de su objeto social.
4. El envío de correspondencia, correos electrónicos comunicados, boletines virtuales, invitaciones o contacto telefónico con destino a los beneficiarios, de sus diferentes programas.
5. Información para la elaboración de los informes de gestión de la Fundación.
6. Adquisición de tiquetes, tramites de visas y coordinación de viajes para los beneficiarios de programas de la Fundación.
7. Análisis de seguridad de sus beneficiarios y proveedores.
8. Para compartir información con otras entidades para la implementación de planes y programas educativos.
9. Para compartirlos o enviarlos a terceros con quienes realice alianzas o contratos para fines relacionados con la ejecución de las actividades comprendidas dentro de su objeto social.
10. Análisis estadísticos relacionados con la ejecución de sus proyectos.
11. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Fundación.
12. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables.
13. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de proveedores y contratistas, incluyendo consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
14. envío de información de interés comercial o no comercial y de invitaciones a eventos programados por Fundación Terpel.
15. Realizar pagos por servicios prestados o productos vendidos por el proveedor; l) para la elaboración de invitaciones a cotizar.
16. Contactar a los titulares a través de canales de comunicación tanto físicos como remotos, por ejemplo: carta, call center, email, redes sociales tales como Facebook, o mensajes de texto (a través de SMS, sitio web o aplicaciones móviles), WhatsApp u otras plataformas de mensajería instantánea, con el objeto de hacerme llegar información relacionada con las finalidades descritas o cualquier otro medio de comunicación disponible como actividad propia de la ejecución y/o cumplimiento de la relación contractual, así como para futuras convocatorias para la prestación de los servicios y/o adquisición de bienes, como beneficiario o en otra calidad.

17. Transferencia y transmisión de datos a terceros con quienes realice alianzas relacionadas con su objeto social, contrate estudios o les encargue el tratamiento de datos.
18. Organización de eventos y actividades relacionados con el objeto social de la Fundación.
19. Uso de imágenes del titular en material impreso de Fundación Terpel, así como en volantes, panfletos, vinilos para vehículos, vallas publicitarias, cajas de luz, manteles, vasos, videos, página web, redes sociales, medios de comunicación y publicaciones de la Fundación.

## **7. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

**Fundación Terpel como** Responsable del Tratamiento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k. 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;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. 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.

## 8. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

**Fundación Terpel** como Encargado del Tratamiento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **Fundación Terpel**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

- a. **Medios para otorgar la autorización.** La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, grabaciones de voz, Internet, Sitios Web, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta,
- b. **Prueba de la autorización.** **Fundación Terpel** utilizará los mecanismos con los que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias 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.
- c. **Casos en los cuales no es requerida la autorización.** La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:
  - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
  - Datos de naturaleza pública;
  - Casos de urgencia médica o sanitaria;
  - Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
  - Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

En todo caso, el tratamiento de los datos personales que no requieran de una autorización previa se realizará en cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en la presente ley

#### **10. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:**

Las bases de datos de Fundación Terpel tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos o aquel requerido de acuerdo a las normas contables, comerciales, tributarias, laborales, o cualquiera aplicable según la materia, y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información almacenadas en las mismas, con un plazo máximo de cincuenta años. Como consecuencia de lo anterior, y siempre y cuando ello no vaya en contravía del cumplimiento de una norma vigente, una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento de los datos, Fundación Terpel procederá a su supresión. No obstante lo anterior, los datos personales serán conservados cuando se requieran para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

#### **11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:**

En aplicación de los términos de la ley, Fundación Terpel asume el papel de Encargado del Tratamiento y Responsable del Tratamiento en todos los casos o en alguno de ellos, dependiendo de cada uno de ellos, cuando recolecte, almacene, use, circule, suprima o transfiera o transmita datos de Titulares en alguna de sus actividades como compañía, ya sea por si misma o a través de terceros.

Los derechos que le asisten conforme a la ley al Titular de los datos son los siguientes:

- “a) 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;
- b) 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 Ley 1581 de 2012;
- c) 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;
- d) 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;
- 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. 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;
- f) Acceder en forma gratuita y en cualquier momento a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento”.

#### **12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

**Fundación Terpel**, en el normal desarrollo de sus operaciones, no realiza el Tratamiento de datos sensibles; sin embargo, en caso de ser imperativo hacerlo (como lo es el tratamiento de incapacidades medicas de sus funcionarios y contratistas), contará con las autorizaciones correspondientes, previo a haber informado al Titular: i) Que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos sensibles. ii) Que es facultativo responder a preguntas que versen sobre datos sensibles. iii) Los datos sensibles objeto de tratamiento. iv) El tratamiento y las finalidades del mismo.

Como caso excepcional, en virtud de los protocolos de bioseguridad establecidos por **Fundación Terpel** en cumplimiento de las normas que llegaren a establecer medidas obligatorias referentes al COVID – 19 u otros

virus que lleguen a afectar a la ciudadanía, se realizará el tratamiento de datos relativos a la salud de sus funcionarios y/o visitantes /clientes potenciales que ingresan a sus instalaciones y/o a sus salas de venta, para lo cual será solicitada su autorización de forma previa a la recopilación de los datos por medio de los formatos o planillas de ingreso implementadas; y será informado lo relacionado con su tratamiento por medio de un aviso de privacidad publicado en un sitio visible para los titulares de la información.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y/o la obligación legal de mantener el almacenamiento de dichos datos se mantenga.

#### **11.1 TRATAMIENTO DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS O DE VIDEO**

**Fundación Terpel** como parte de sus actividades de visibilidad, posicionamiento, promoción y marketing realiza la toma de fotografías y/o de videos de sus funcionarios y/o beneficiarios.

Estas imágenes son recopiladas previa autorización expresa del titular de la información, o del representante legal en caso que el titular sea menor de edad, con el fin de contar con un control de las actividades realizadas, así como para utilizarla en publicaciones propias de la compañía, ya sea en medios corporativos internos, redes sociales, medios de comunicación, o cualquier otro medio conocido o por conocerse con fines informativos, publicitarios e institucionales.

Estas imágenes serán almacenadas en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y/o las obligaciones relacionadas con el control de actividades efectuadas se mantenga.

#### **11.2 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**FUNDACIÓN TERPEL** captura y/o trata datos de menores de edad. Por esto, en caso de llegar a hacerlo y en cumplimiento con las normas de protección de datos personales vigentes en Colombia, dispondrá de todas las garantías para que los menores de edad puedan ejercer su derecho de libertad de expresión, de libre desarrollo de la personalidad y de información.

De esta forma, en caso que se deba obtener información que verse sobre niños o niñas menores de edad, su suministro por parte del representante legal o acudiente de dicho menor de edad será facultativo

**Fundación Terpel** se reserva la posibilidad de poner en conocimiento de las autoridades situaciones que en su concepto puedan poner o pongan en peligro la integridad de un menor de edad.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

Nota: Si bien es cierto el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, dispuso que “queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública”, es necesario que dicha norma sea interpretada a la luz del pronunciamiento de la Corte Constitucional al estudiar la constitucionalidad de la Ley 1581 de 2012, se concluye que en ciertos casos sí es posible el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.

- Se cumpla con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

## **12. ATENCIÓN DE CONSULTAS, SOLICITUDES Y RECLAMOS:**

Fundación Terpel a través del área responsable deberá permitir el acceso gratuito del Titular de los datos a su información cuando así lo requiera para realizar consultas, así como garantizar el derecho a los Titulares de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

Fundación Terpel podrá recibir las solicitudes antes señaladas sobre Datos Personales de:

- a) El Titular del dato
- b) De los causahabientes, representantes legales o apoderados de los Titulares;
- c) De entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones sociales o legales o
- d) Por orden judicial y de terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- e) Por estipulación a favor de otro o para otro.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, Fundación Terpel presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Fundación Terpel permitirá el recibo de consultas, solicitudes y reclamos por medio escrito a su dirección de notificación judicial en la carrera 7 n° 75-51 piso 13 de Bogotá, por medio escrito, o al correo electrónico [fundacion@terpel.com](mailto:fundacion@terpel.com)

Las consultas sobre datos personales serán resueltas por Fundación Terpel en un término 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 Titular o sus causahabientes, manifestando 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.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Aportes en Línea le 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

El trámite de estas consultas y reclamos será gratuito, excepto en los casos señalados expresamente por la ley.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de Fundación Terpel.

El responsable en Fundación Terpel para la protección de datos personales que dará trámite a las solicitudes, consultas y reclamos relacionados con Habeas Data, es el área Administrativa y Financiera, en cabeza del Jefe Administrativo y Financiero de la Fundación.

### **13. RECEPCIÓN DE PQR Y CONSULTAS:**

**a) Para PQR recibidos por medio físico:** El escrito deberá ser enviado por correo físico a la carrera 7 n° 75-51 piso 13 de Bogotá, o al correo electrónico [fundacion@terpel.com](mailto:fundacion@terpel.com)

Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.

**b) Solicitud para conocimiento, actualización y rectificación de datos personales:** Esta procederá frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el Titular.

La solicitud que realice el Titular sobre el particular, deberá ser enviada por correo físico a la carrera 7 n° 75-51 piso 13 de Bogotá o al correo electrónico [fundacion@terpel.com](mailto:fundacion@terpel.com)

Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.

**c) Solicitud para revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato:** Esta procederá a solicitud del Titular (excepto en los casos donde la ley señala expresamente que no procede) o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine, previa verificación del incumplimiento por parte de Fundación Terpel de los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Los tiempos de respuesta serán de quince (15) días hábiles.

**d) Reclamos por inexactitud o incumplimiento de obligaciones:** 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 consideren que se ha presentado un incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar reclamo ante Fundación Terpel por correo físico a la carrera 7 n° 75-51 piso 13 de Bogotá o al correo electrónico [fundacion@terpel.com](mailto:fundacion@terpel.com) . Dicho reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Fundación Terpel, 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 (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 del mismo, 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.

Cuando exista un reclamo, Fundación Terpel deberá informar a los terceros con quienes hubiere compartido los datos personales que están siendo objeto de reclamo, que dicho reclamo existe y que se encuentra en trámite.

Adicional a lo anterior, deberá insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

Mientras la información este siendo controvertida por su Titular ante la autoridad, Fundación Terpel no podrá circularla con terceros

#### **14. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente en materia de privacidad y protección de datos personales, **Fundación Terpel** 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.

De manera especial, todos los empleados y contratistas de **Fundación Terpel** que intervengan en la utilización de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligados en todo tiempo a garantizar la reserva de la información.

#### **15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

En el evento en que la **Fundación Terpel** , realice la Transferencia o Transmisión internacional de Datos Personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará de suscribir un contrato o acuerdo con el Responsable o Encargado del Tratamiento que se encuentre fuera del territorio nacional, y que el país al que sean transferidos o transmitidos los datos, proporcione los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con la lista de países considerados como puertos seguros establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio en su Circular Única .

#### **16. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA POLÍTICA**

Esta Política es de uso exclusivo de **Fundación Terpel**, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación y/o traducción, por razones de seguridad y en atención al respeto de la propiedad intelectual, como creación amparada por la legislación nacional e internacional.

#### **17. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA:**

Fundación Terpel se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, deberá informarlo a través de medios idóneos a los Titulares de los datos contenidos en sus bases de datos, previo a su implementación.

#### **18.. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA:**

La presente política es publicada el día 22 de marzo de 2024