POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fundación Sanctuary Colombia

1. Objeto y alcance

La Fundación Sanctuary Colombia (en adelante, «Sanctuary» o «la Fundación») establece esta política para informar de manera clara cómo recolecta, utiliza, almacena, consulta, circula, transmite, transfiere, actualiza y suprime datos personales, de conformidad con la legislación colombiana.

Aplica a los datos personales de familias y personas beneficiarias, participantes de programas, donantes, aliados, voluntarios, colaboradores, proveedores, visitantes, asistentes a eventos y demás titulares cuyos datos sean tratados por Sanctuary, en medios físicos o electrónicos.

2. Identificación del responsable

Razón social: Fundación Sanctuary Colombia. NIT: 901.030.250-1. Domicilio: Avenida Carrera 9 n.º 103A-36, oficina 205, Edificio Latitud 104, Bogotá D. C., Colombia. Canal para ejercer derechos: info@fundacionsanctuary.org. Sitio web institucional: www.fundacionsanctuary.org.

3. Marco normativo y principios

Se contempla la Constitución Política de Colombia (artículo 15), la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, complementen o reglamenten; cuando corresponda, también la Ley 1266 de 2008 y las instrucciones aplicables de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Sanctuary aplicará los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

4. Información que recolectamos

Según cada actividad: nombre, documento, edad, datos de contacto y ubicación general; composición del hogar; condiciones de vivienda; información educativa, laboral o socioeconómica; asistencia y participación; datos para gestionar donaciones y pagos; información contractual; y registros fotográficos, audiovisuales o testimoniales.

La Fundación solicitará únicamente la información adecuada, pertinente y necesaria para fines específicos y legítimos. Los datos de salud, origen étnico, biométricos y demás datos sensibles recibirán protección reforzada.

5. Finalidades del tratamiento

a) Inscribir, caracterizar, seleccionar y acompañar a participantes de las misiones y programas de educación, salud, emergencia, desarrollo económico, cultura y demás líneas institucionales.

b) Realizar diagnósticos, visitas, seguimiento, entrega de apoyos, medición de resultados, evaluación de impacto, verificación y rendición de cuentas.

c) Gestionar donaciones, aportes, certificados, relaciones con cooperantes, contrataciones, voluntariado, proveedores y obligaciones administrativas, contables, tributarias y legales.

d) Informar sobre convocatorias, actividades, campañas, eventos y oportunidades relacionadas con las finalidades institucionales, respetando las preferencias del titular y las autorizaciones aplicables.

e) Elaborar informes y estadísticas, preferentemente con datos agregados, anonimizados o seudonimizados cuando sea posible.

f) Atender solicitudes, consultas, quejas, reclamos, auditorías y requerimientos legítimos de autoridades.

g) Capturar y utilizar imágenes, voces y testimonios para divulgación institucional, únicamente dentro del alcance de las autorizaciones específicas que correspondan.

6. Autorización y carácter facultativo

Cuando la ley lo exija, Sanctuary obtendrá autorización previa, expresa e informada, en un medio que permita su consulta posterior (físico, electrónico o equivalente). Informará la identidad del responsable, la finalidad, los derechos del titular y los canales de contacto.

El suministro de datos sensibles es facultativo, salvo las excepciones legales. No se condicionará la recepción de ayuda humanitaria ni el acceso a servicios esenciales a la autorización para fines publicitarios, difusión de imagen o testimonios. La negativa a aportar datos estrictamente necesarios para verificar criterios de un programa podrá limitar objetivamente la posibilidad de participar en ese programa, previa explicación.

7. Protección especial de niñas, niños y adolescentes

Su tratamiento responderá al interés superior del menor y al respeto de sus derechos fundamentales. Cuando proceda, se obtendrá autorización de su representante legal y se garantizará el derecho del menor a ser escuchado, atendiendo a su edad y madurez.

Para publicar imágenes, nombres, voces o testimonios identificables de menores, Sanctuary exigirá autorización específica y adoptará medidas de minimización y evaluación del riesgo. Se evitará difundir diagnósticos de salud, direcciones exactas, documentos de identidad o situaciones íntimas de vulnerabilidad.

8. Datos sensibles y poblaciones vulnerables

La información sobre salud, origen racial o étnico, discapacidad cuando revele datos sensibles, datos biométricos y otras categorías protegidas se tratará solo cuando exista justificación jurídica y se cumplan los requisitos de ley.

Los censos de emergencia y diagnósticos familiares o habitacionales tendrán acceso limitado al personal autorizado; cualquier entrega a donantes o aliados privilegiará resultados consolidados y datos anonimizados.

9. Fotografías, videos y testimonios

La autorización de tratamiento de datos no equivale automáticamente a la autorización de uso de imagen o testimonio. Sanctuary utilizará un formato independiente o una casilla específica que informe finalidades, canales (web, redes sociales, informes, piezas audiovisuales), posibles destinatarios, carácter voluntario y mecanismos de revocación aplicables.

No se publicarán documentos de identidad, información de salud, datos exactos de ubicación de personas vulnerables ni historias sensibles sin una justificación legal y salvaguardas apropiadas. La revocación tendrá efectos hacia tratamientos futuros cuando proceda y no implica retirar materiales legítimamente distribuidos cuyo retiro sea técnicamente inviable, sin perjuicio de los derechos del titular.

10. Aliados, encargados y transferencias internacionales

Sanctuary podrá contratar encargados del tratamiento y compartir información con aliados únicamente cuando resulte necesario y exista fundamento jurídico. Se definirán obligaciones de confidencialidad, seguridad, instrucciones, limitación de finalidad, atención de incidentes y devolución o supresión de datos.

Las transmisiones y transferencias nacionales o internacionales se distinguirán jurídicamente y se efectuarán conforme a la Ley 1581 de 2012, las normas reglamentarias y las instrucciones vigentes de la SIC. Los informes para cooperantes extranjeros utilizarán, cuando sea suficiente, información anonimizada o agregada.

11. Seguridad, conservación y eliminación

La Fundación adoptará controles proporcionales al riesgo: accesos por roles, contraseñas robustas, copias de respaldo, almacenamiento seguro, confidencialidad de equipos de campo, mecanismos seguros de intercambio y procedimientos frente a incidentes.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para las finalidades autorizadas y para cumplir obligaciones legales, contractuales, contables y de archivo; cumplidos esos fines se eliminarán, anonimizarán o bloquearán según corresponda.

12. Derechos de los titulares

Los titulares podrán conocer, actualizar y rectificar datos; solicitar prueba de la autorización, salvo excepción legal; conocer el uso dado a su información; acceder gratuitamente a sus datos en los términos legales; revocar autorización o solicitar supresión cuando proceda; y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, previo agotamiento del trámite correspondiente ante el responsable o encargado.

13. Procedimiento de consultas y reclamos

Canal: info@fundacionsanctuary.org. La solicitud deberá indicar nombre, identificación o medio de verificación de legitimación, datos de contacto, descripción de la petición y soportes pertinentes. Puede presentarla el titular, su causahabiente, representante o apoderado acreditado, o quien esté legitimado por ley.

Consultas: se atenderán en máximo diez (10) días hábiles desde su recibo; si no es posible, se comunicará la razón antes del vencimiento y se resolverán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Reclamos de corrección, actualización o supresión, o por presunto incumplimiento: si están incompletos se requerirá subsanación dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción; transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin respuesta, se entenderán desistidos. El reclamo completo se atenderá en máximo quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su recibo; podrá prorrogarse, con comunicación motivada previa, hasta ocho (8) días hábiles adicionales. Se aplicará la anotación «reclamo en trámite» cuando corresponda.

14. Responsable interno y gestión de incidentes

La Dirección Ejecutiva ha designado a la Coordinación Administrativa como área encargada de tramitar solicitudes de titulares y coordinar la implementación de la política. El personal y los aliados reportarán de inmediato al responsable interno cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación indebida o incidente que afecte datos personales, para su evaluación, contención y notificación a las autoridades y titulares cuando resulte exigible.

15. Vigencia y actualización

Esta política entró en vigor en la fecha de su aprobación institucional y está disponible para consulta a través de los canales oficiales de Sanctuary. Los cambios sustanciales que afecten la finalidad o condiciones del tratamiento serán comunicados y, cuando corresponda, requerirán una nueva autorización.

Aprobación institucional: Agosto 2026

ANEXO A. Texto de autorización que utilizamos

Autorizo a la Fundación Sanctuary Colombia, NIT 901.030.250-1, a tratar los datos personales que entrego para mi inscripción, caracterización, participación y seguimiento en sus programas, gestión de apoyos y cumplimiento de obligaciones legales, conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en www.fundacionsanctuary.org o solicitada a info@fundacionsanctuary.org. He sido informado(a) de mis derechos a conocer, actualizar, rectificar, solicitar supresión o revocar la autorización cuando proceda, y del carácter facultativo de responder preguntas sobre datos sensibles y datos de niñas, niños y adolescentes.

Nombre: _____ Documento: _____

Firma / aceptación verificable: _____ Fecha: _____