

Política de Tratamiento de Datos Personales

Fundación ProBono de Colombia

La Fundación ProBono Colombia garantiza la protección de derechos como el habeas data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien en ejercicio de cualquier actividad permanente u ocasional suministre cualquier tipo de información o dato personal a la Fundación y en la cual ésta actúe como encargada o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la Ley Estatuaria 1581 de 2012 y con los artículos 5, 6 y 7 del Decreto 1377 de 2013, le informamos que los datos personales recaudados por la Fundación ProBono Colombia, en adelante “FPBC”, serán objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación en los términos establecidos en el presente documento.

1. Identificación del Responsable del Tratamiento de la Información: Fundación ProBono, con NIT 900305666-1, ubicada en Bogotá en la Calle 106 No. 54-93 Ofc. 202, Colombia, con página web www.probono.org.co, correo electrónico probono@probono.org.co y teléfono 6001768.

2. Finalidades y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales: Los datos personales por usted proporcionados a “FPBC” serán almacenados en las bases de datos de FPBC y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, para las siguientes finalidades, según corresponda:

- Solicitante de los servicios pro bono: Con la finalidad de lograr una eficiente comunicación relacionadas con nuestros servicios como organización prestadora de servicios legales gratuitos solicitados consistentes en asesorías y/o representación legal en asuntos jurídicos de diversa índole. Para informar acerca de novedades, noticias regulatorias o eventos de capacitación en temas jurídicos que la FPBC realiza para mantener actualizados e informados a sus solicitantes en asuntos de su interés y relacionados con la asesoría solicitada.

La FPBC trasladará dicha información por medio de internet a la firma y/o abogado, al abogado independiente o a la empresa prestadora de los servicios legales gratuitos, con el fin de que éstas determinen si asumen el caso o no y para la efectiva prestación de los servicios solicitados.

Posterior a la finalización, desistimiento o cierre del caso en cuestión, los datos suministrados por el solicitante permanecerán dentro de la base de datos de la FPBC con fines estadísticos, para informes internos de control, publicaciones, análisis y estudios académicos y prácticos que sirvan al desarrollo del objeto social de la FPBC.

- Asistentes a Eventos: Con la finalidad de lograr una eficiente comunicación relacionada con el evento, promoverlo e informar al inscrito sobre cualquier aspecto concerniente al mismo. Con posterioridad a la realización de la actividad, los datos reposarán en la FPBC y serán utilizados para evaluar la calidad del evento realizado y promocionar otros similares.
- Firmas de abogados, abogados independientes y empresas privadas, vinculados a la FPBC para la prestación de servicios legales gratuitos: Con la finalidad de lograr una eficiente comunicación relacionada con la vinculación, esto es, para la promoción de las actividades sociales que la FPBC desarrolla, con fines publicitarios, informativos, estadísticos, académicos, prácticos, administrativos, tributarios, contables, entre otros. Para evaluar la calidad de los servicios prestados. Para realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por la FPBC.

La FPBC dispondrá del derecho para solicitar, en cualquier momento, la actualización y/o ampliación de la información de cada una de las entidades, sin perjuicio de la solicitud de supresión de los datos a la que tiene derecho el titular.

- Organizaciones sociales aliadas: : Con la finalidad de lograr una eficiente comunicación y la ejecución de lo establecido en el convenio de alianza suscrito entre la FPBC y la organización aliada.

La FPBC dispondrá del derecho para solicitar, en cualquier momento, la actualización y/o ampliación de la información de cada una de las entidades, sin perjuicio de la solicitud de supresión de los datos a la que tiene derecho el titular.

- Empleados y prestadores de servicios: Para fines relacionados con su vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral que surja entre el empleado y FPBC.

La FPBC dispondrá del derecho para solicitar, en cualquier momento, la actualización y/o ampliación de la información de cada una de sus

empleados, sin perjuicio de la solicitud de supresión de los datos a la que tiene derecho el titular.

En consecuencia, para las finalidades descritas, FPBC podrá: A. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente. B. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares. C. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente. D. Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera. E. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los titulares. F. Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por los titulares para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de afiliación, servicio, administración, seguridad o atención, así como para el desarrollo de foros académicos, encuentros de promoción social, almuerzos de afiliados, rondas de negocios y misiones comerciales y sociales. La FPBC podrá compartir con sus abogados y/o firmas miembro y empresas miembro que se sometan a las condiciones de la presente autorización los resultados de los mencionados estudios, análisis, personalizaciones y usos, así como toda la información y datos personales suministrados por los titulares. G. En caso de que la FPBC no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

3. Derechos de los Titulares: (i) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a la FPBC como responsable o encargado del tratamiento, o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de los mismos. 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; (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la FPBC como responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento; (iii) Ser informado por la FPBC como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales; (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales; (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.; (vi) Acceder en forma gratuita los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4. Datos Sensibles: Usted tiene derecho a optar por no responder cualquier información sensible solicitada por FPBC. Se entiende por dato sensible toda información que haga referencia a la intimidad de la persona que lo suministra como filiación política, racial, étnica, sindical, sexual, cultural, religiosa, médica entre otras.

Sin perjuicio de lo anterior, la FPBC solicitará información sensible de manera obligatoria si esta versa sobre una materia intrínseca con el caso que el usuario desea poner a disposición de la fundación. De esta manera los usuarios deberán hacer explícita su condición para que este pueda ser remitido a la firma o abogado, de modo que estos puedan tener claridad absoluta sobre el asunto en cuestión. Así mismo la FPBC se reserva el derecho de solicitar información posterior sobre datos sensibles en los casos que considere necesario para la correcta prestación de los servicios legales gratuitos.

Esta salvedad hecha por la FPBC, es necesaria e indiscutible para casos que versen sobre estos puntos en específico, puesto que la FPBC lleva entre otros, casos correspondientes a minorías étnicas, asuntos raciales, de la comunidad LGTBI, adultos mayores, etc. En donde es indispensable dicha información, la ley 1581 de 2012 (art. 5,6 y 7) exonera de prohibición el almacenamiento de estos datos en casos donde el titular lo autorice, exista incapacidad, provenga de una ONG, se use para ejercer derechos en proceso judicial o con fines estadísticos. Esta información también gozará de la protección y defensa que la ley otorga.

5. Datos de niños, niñas y adolescentes: La recolección de datos de menores de edad está prohibida, sin embargo esta podrá ser recaudada por la FBPC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, si:

1. Se respetan los derechos fundamentales de los menores.
2. El representante legal otorga autorización después de haber escuchado la opinión del menor sobre el uso de sus datos.

La FPBC solicitará obligatoriamente datos de menores para poder llevar a cabo el proceso, cuando el caso verse sobre derechos o intereses donde esté implicado el menor, tales como casos de violencia intrafamiliar, inasistencia alimentaria, explotación infantil, entre otros.

Parágrafo: Será obligación de cada representante legal, acudiente y/o padre, realizar previa charla con el menor sobre el uso de los datos y la FPBC entenderá surtido dicho trámite una vez suministrada la información.

6. Atención de Peticiones, Quejas, Consultas y Reclamos: Para realizar peticiones, consultas quejas y reclamos con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar su autorización por favor contacte a FPBC, de Lunes a Viernes en horario 8:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM al teléfono (571) 6001768 o al correo electrónico probono@pronbono.org.co

7. Procedimiento para ejercer los Derechos:

1. Usted tiene derecho a solicitar prueba de su autorización otorgada a la FPBC así como conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Para ello podrá realizar consultas de Lunes a Viernes en horario 8:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM al teléfono (571) 6001768 o al correo electrónico probono@probono.org.co

Al realizar su solicitud de consulta usted deberá presentar los siguientes documentos:

Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad.

Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora, y 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.

Usted podrá acceder de forma gratuita a sus datos personales y la información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera.

2. Solicitud de supresión de la información de nuestras bases de datos o revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Para solicitar la supresión de sus datos de nuestras bases de datos o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, usted podrá realizar su solicitud de Lunes a Viernes en 8:00 AM – 12:00 M y 2:00 PM a 5:00 PM al teléfono (571)6001768 o al correo electrónico probono@probono.org.co

Su solicitud debe indicar su intención de que se supriman sus datos personales de nuestras bases de datos o de revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Así mismo, la solicitud debe realizarse identificando claramente el nombre del titular, el número de su documento de identidad y sus datos de contacto (teléfono y un correo electrónico actualizados).

Al realizar su solicitud de consulta usted deberá presentar los siguientes documentos:

Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad (c.c., t.i., c.e. o pasaporte).

Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la misma, 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.

Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles la leyenda "solicitud en trámite" y el motivo de la misma. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. Seguridad de la Información: La FPBC ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. El acceso a los datos personales está restringido a aquellos empleados, firmas de abogados, abogados, entidades asociadas o contratistas de la FPBC, encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la Fundación. La FPBC no permite el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las enunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

No obstante lo anterior, la FPBC no será responsable por ataques informáticos y en general cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales e información diferente a éstos, contenida en sus equipos informáticos o en aquellos contratados con terceros.

10. Fecha de entrada en vigencia de la Política de Tratamiento de la Información y periodo de vigencia de las bases de datos de la FPBC:

La presente política entra en vigencia el **día 26 de Julio de 2013** y las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la culminación del objeto social de la FPBC.

En caso de vacíos, dudas, inquietudes o necesidad de ampliación de la información suministrada, la Fundación ProBono Colombia en su política y reglamento general del tratamiento de datos contenida en este documento, se remitirá al ordenamiento normativo correspondiente, es decir, a las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, sentencia c-1011 de 2006, sentencia c-748 de 2011 y posteriores jurisprudencias dictadas.

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la expedición de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general, en archivos de entidades públicas y/o privadas.

La Fundación ProBono Colombia como institución que almacena, y recolecta datos personales requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a la Fundación y todas sus firmas miembro, abogados voluntarios, empresas miembro y entidades aliadas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Fundación. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Fundación en su condición de organización intermediaria en la prestación de servicios legales gratuitos (pro bono), de forma directa o a través de terceros. (Consulte el uso específico que se dará a sus datos haciendo click aquí)

La Fundación ProBono Colombia, en los términos dispuestos por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013, queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: probono@probono.org.co

Si usted no desea que sus datos personales sean utilizados por la Fundación ProBono Colombia, podrá revocar de manera parcial o total tal autorización de manera expresa e inequívoca, directa y por escrito, bien sea en medio físico o electrónico; o de manera oral, o por cualquier medio o conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que se revoca tal autorización o consentimiento.

En el evento en que usted tenga alguna observación y/o comentario sobre el manejo y uso de sus datos personales, o en caso de que usted considere que la Fundación dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables; o no desee seguir recibiendo información relacionada con la Fundación y sus actividades, según el presente documento, usted podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Dirección de la Fundación, responsable de protección de datos de la Fundación en:

Dirección oficinas: Calle 106 No. 54-96 Ofc 202, Correo electrónico: probono@probono.org.co
Teléfono: 571 6001768.

“Consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento y/o autorización, y de acuerdo con lo establecido en la Política Interna de Tratamiento de los Datos Personales de la Fundación ProBono Colombia (la cual podrá consultar aquí)”.