

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente política de tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad a lo dispuesto en la constitución política, en la ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y se aplicara a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por FESELSA

Los datos principales de **FESELSA** son:

Domicilio principal: Calle 32 No. 16 – 32 Barrio Teusaquillo

Correo Electrónico: gerencia@feselsa.com.co

Línea de atención al cliente: (1) 7462000

DEFINICIONES

Para el desarrollo de esta política se adoptan las siguientes definiciones:

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 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.

f) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el 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.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

k) 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.

l) 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.

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

PRINCIPIOS

El tratamiento de datos de FESELSA se regirá por los siguientes principios:

a) Principio de legalidad: El tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a las disposiciones legales vigentes y aplicables a este tema.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por FESELSA debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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 de FESELSA en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por las 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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

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 parte de FESELSA, se deberá proteger mediante el uso de 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

FINALIDAD

Los datos personales son utilizados para:

a) Proporcionar los productos financieros y la prestación de los servicios requeridos por los asociados.

b) Pago de obligaciones contractuales.

c) Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.

d) Soporte en procesos de auditoría externa/interna.

e) Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o promocional, a través de correo físico, mensajes de texto y/o llamadas, correo electrónico o cualquier otro medio análogo y/o digital que llegue a utilizar el Fondo de Empleados.

f) Registro de la información de clientes, empleados, proveedores y terceros en la base de datos del Fondo de Empleados.

g) Contacto con asociados, empleados, proveedores y terceros para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.

h) Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de la información y datos personales, le corresponde al Fondo de Empleados.

i) Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.

j) Para proporcionarle un efectivo servicio al asociado.

k) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y el Fondo de Empleados.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, los datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente, al personal de Administración del Fondo de Empleados, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

Adicionalmente, una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de FESELSA o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de los datos personales, se tiene derecho a:

- a)** Ser informado por FESELSA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- b)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- c)** Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- d)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DE FESELSA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

FESELSA, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos.

En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley y demás normas aplicables sobre protección de datos personales, por lo tanto, se compromete a cumplir:

- 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)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- e)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f)** 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.
- g)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. El formato para la autorización será elaborado por FESELSA, y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, FESELSA, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales FESELSA garantiza:

- a)** Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b)** Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c)** Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

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. 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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 la queja o el reclamo dentro de dicho término se informará al interesado los motivos de la demora y la 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.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de FESELSA, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros.

a) Bases de datos de Accionistas: Los datos e información personal de las personas que llegaren a tener la condición de accionista de FESELSA se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio que regulan la materia. Solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

b) Bases de datos de Proveedores: FESELSA solo registrará de sus proveedores los datos que sean pertinentes para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se entregue datos de los empleados a los

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta norma.

c) Bases de datos de procesos de contratación: Los terceros que en procesos de contratación o alianzas con FESELSA, accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán las medidas de seguridad que le indique FESELSA según el tipo de dato de carácter personal tratado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, FESELSA, 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.

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

FESELSA será el responsable y encargado del tratamiento de los datos personales.

VIGENCIA

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de FESELSA estarán vigentes a partir del día Primero (01) de octubre de 2017. FESELSA se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley. Las bases de datos administradas por FESELSA se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de FESELSA o una obligación contenida entre FESELSA y el Titular.