



REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

Por el cual se expide el reglamento interno de la política y tratamiento de datos para el FONDO DE EMPLEADOS FEPROCOL.

CONSIDERANDO:

Que este reglamento contiene una descripción de los aspectos fundamentales a tener en cuenta según las leyes de protección de Datos en Colombia (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de Junio 27 de 2013 y que deben ser aplicados en el Fondo de Empleados FEPROCOL.

1. Base legal y ámbito de aplicación
2. Definiciones
3. Objetivo de la política de tratamiento
4. Responsable del tratamiento
5. Tratamiento y finalidades de las bases de datos
6. Derechos de los titulares
7. Procedimientos para ejercer los derechos del titular
 - 7.1. Derecho de acceso o consulta
 - 7.2. Derechos de quejas y reclamos
8. Medidas de seguridad
9. Vigencia

1. BASE LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con el fin de hacer cumplir lo que dice el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el Estado ha expedido diversas leyes y decretos, y que enuncia en el preámbulo o considerando del decreto 1377 de Junio 27 de 2013, así: Mediante la Ley 1581 de Octubre 17 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1º, tiene por objeto: "(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma".

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.



REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

Mediante Sentencia C-748 del 6 de Octubre de 2011 la Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 - Senado, 046 de 2010 - Cámara.

Con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, a través del Decreto 1377 de Junio 27 de 2013, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo reglamentó aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales, este último tema referido a la rendición de cuentas.

Vale la pena aclarar que las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, son complementarias de las establecidas en la ley 1266 de 2008, las cuales están referidas al manejo de la información contenida en bases de datos personales, de naturaleza financiera, crediticia y comercial.

2. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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 sensible 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



REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En este manual de políticas de tratamiento de datos personales usted encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales FEPROCOL realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante el Fondo de Empleados FEPROCOL entre otros.

En FEPROCOL entendemos por protección de datos todas aquellas medidas que tomamos, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los usuarios (asociados, ex asociados, empleados, ex empleados, proveedores, etc.)



REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

registrada ante el Fondo y almacenada en bases de datos, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas.

Este reglamento tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 (y demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen), en él lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que FEPROCOL realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es el FONDO DE EMPLEADOS FEPROCOL cuyos datos de contacto son los siguientes:

DIRECCIÓN: Transversal 23 N° 95 – 53

CORREO ELECTRÓNICO: servicio.fondo@prosegur.com

TELEFONO: 3444420 Ext 8021

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

FEPROCOL en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la constitución y la ley.

A continuación se presentan las distintas bases de datos que maneja el Fondo y las finalidades para cada una de ellas:

EMPLEADOS: Gestionar todo lo relativo con los datos personales con la relación legal empleado y empleador, tales como nómina y prestaciones sociales.

ASOCIADOS: Gestionar los datos personales en lo relativo con la actividad principal del Fondo de Empleados FEPROCOL, como lo es el otorgamiento de créditos, el ahorro de los asociados, servicios, pólizas, convenios, etc.

EX ASOCIADOS: Se utilizan los datos de los ex asociados, que quedan con cartera a favor de FEPROCOL y se requiere su recuperación.



REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

PROVEEDORES: Esta base de datos se utiliza para gestionar las compras propias de los bienes y servicios y para facilitar a los asociados la adquisición de los mismos.

TRABAJADORES NO ASOCIADOS DE LAS PATRONALES: Datos de los trabajadores de las empresas patronales que tienen el vínculo de asociación que no han sido asociados al Fondo de Empleados FEPROCOL.

EMPRESAS QUE GENERAN EL VINCULO DE ASOCIACIÓN (PATRONALES): Información propias de cada empresa patronal que tiene el convenio de asociación con el Fondo de Empleados FEPROCOL.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8 de la ley de protección de datos y los artículos 21 Y 22 del decreto 1377 de 2013, los titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales, estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos

7. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

7.1 DERECHO DE ACCESO O CONSULTA

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez, cada mes calendario.



**REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
"FEPROCOL"**

P-CF-001

Versión V_1.0

Septiembre-2019

2. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, FONDO DE EMPLEADOS FEPROCOL, solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los gastos puede ejercitar el derecho de acceso o consultar sus datos mediante un escrito dirigido a FEPROCOL, enviando mediante correo servicio.fondo@prosegur.com indicando en el asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a la Transversal 23 N° 95 – 53. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellido del titular
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular, y, en su caso, de la persona que lo presenta, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso a consulta
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualizaciones en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Tele copia
- Correo electrónico u otro medio electrónico
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por FEPROCOL.

Una vez recibida la solicitud, el Fondo de Empleados FEPROCOL, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido 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 la que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la ley estatutaria de protección de datos.

Una vez agotado el trámite de consulta, el titular o causahabiente podrá elevar su queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

	REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"	P-CF-001
		Versión V_1.0
		Septiembre-2019

7.2 DERECHOS DE QUEJAS Y RECLAMOS

El titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito, dirigido al Fondo de Empleados FEPROCOL, mediante correo electrónico a servicio.fondo@prosegur.com indicando en el asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta" o a través de correo postal remitido a la Transversal 23 N° 95 – 53, la solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del titular.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del Titular, y, en su caso de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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.

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.

El Fondo de Empleados FEPROCOL, resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender al 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.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Fondo de Empleados FEPROCOL, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g, que la ley estatutaria de protección de datos, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para

	REGLAMENTO POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS "FEPROCOL"	P-CF-001
		Versión V_1.0
		Septiembre-2019

garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado no fraudulento.

Por otra parte el Fondo de Empleados FEPROCOL, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

9. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad del Fondo de Empleados FEPROCOL, serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Fondo de Empleados FEPROCOL, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de vigencia definido.

La presente política de tratamiento permanece vigente desde el, martes 19 de noviembre de 2019.

ROBERT ANTONIO GUZMAN CAVADIA
Presidente

EDISON GOMEZ RUNZA
Secretario