

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y CONSUMO MASIVO RELACIONADO CON LA SALUD- FEINFA

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD APLICABLE	3
5. CONTENIDO DEL MANUEL DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
6. POLÍTICAS DE TRATAMNIENTO DE DATOS PERSONALES	4
6.1. DATOS GENERALES DE FEINFA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	4
6.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
6.3. SUJETOS OBLIGADOS	5
6.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
6.4.1. Excepciones de Aplicación	6
6.5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	6
6.6. PRINCIPIOS RESTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
6.7. BASE DE DATOS DE FEINFA	8
6.7.1. Base de Datos de Asociados	9
6.7.2. Base de Datos de Proveedores	11
6.7.3. Base de Datos de Trabajadores	13
6.8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	15
6.9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES A FEINFA	16
6.10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD	16
6.11. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	17
6.12. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS	18
6.13. AVISO DE PRIVACIDAD	18
6.14. REVOCATORIA DE LA ASUTORIZACIÓN DEL DATO	19
6.15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	20

6.15.1. Protección de los Datos en los Contratos	20
6.16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS	21
6.16.1. Procedimiento para Consultas:	22
6.16.2. Procedimientos para Reclamos	22
6.16.3. Canales Habilitados	23
6.17. DEBERES DE FEINFA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	23
6.17.1. Deber de Secreto y Confidencialidad	25
6.18. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS.	25
6.18.1. Prohibiciones.	25
6.19. DESIGNACION DEL AREA ENCARGADA DEL TRAMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES EJERZA SUS DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.	26
6.20. MODIFICACION DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO	26
6.21. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO	27

1. INTRODUCCIÓN.

Como resultado del diagnóstico integral realizado sobre el tratamiento de datos personales, se da paso a la implementación de lineamientos estratégicos orientados a fortalecer la seguridad de la información.

En cumplimiento de las disposiciones legales, este manual reglamenta el uso de los datos pertenecientes a cualquier persona vinculada con el Responsable del Tratamiento. Su propósito central es salvaguardar el derecho a la privacidad mediante una estructura clara de políticas internas. Este documento constituye la hoja de ruta oficial para la administración de consentimientos y la resolución de solicitudes por parte de los interesados.

2. OBJETIVO

Por medio del presente instrumento, se institucionaliza el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales del Fondo de Empleados de la Industria Farmacéutica y Consumo Masivo Relacionado con la Salud- FEINFA.

Diseñado en estricto cumplimiento del marco legal aplicable, este manual regula el tratamiento de la información personal contenida en las bases de datos de la organización. Las disposiciones aquí consignadas vinculan toda actividad de recolección, almacenamiento y uso de datos ejecutada por el Fondo, asegurando la protección integral de los titulares.

3. ALCANCE

El alcance de estas políticas cubre el tratamiento de datos personales de terceros, asociados y colaboradores de FEINFA. Este tratamiento, fundamentado en las disposiciones legales vigentes, es ejecutado de manera transversal por las distintas dependencias del Fondo en el ejercicio cotidiano de sus funciones y propósitos corporativos.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad aplicable en relación con la protección de Datos en Colombia es:

- Ley 1266 de 2008: Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2952 de 2010: Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
- Decreto 886 de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al registro nacional de bases de datos.
- Decreto 1074 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Ley 2157 de 2021: Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley estatutaria 1266 de 2008, y se dictan disposiciones generales del habeas data con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

Las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen las cuales deben ser aplicadas en FEINFA.

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

NOTA: En la medida que se expidan decreto(s) que incorpore(n) cambios que modifiquen las leyes anteriormente mencionadas, este Manual se ajustará de acuerdo a dichos cambios

5. CONTENIDO DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Datos generales de FEINFA como Responsable del tratamiento.
- Objetivos del Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.
- A quién se dirige Manual de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.
- Ámbito de aplicación.
- Definiciones importantes en el tratamiento de datos.
- Principios rectores para el tratamiento de datos personales.
- Bases de Datos.
- Autorización del titular para el tratamiento de datos.
- Autorización del titular para el tratamiento de datos sensibles.
- Tratamiento de datos de menores de edad
- Uso y finalidad del tratamiento de datos personales.
- Registro de las bases de datos
- Aviso de privacidad.
- Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato.
- Derechos de los titulares de los datos.
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos como titular del dato.
- Deberes de FEINFA como Responsable del tratamiento.
- Medidas de Seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos.
- Designación del área o persona encargada del trámite para que el titular de los datos ejerza sus derechos de peticiones, consultas y reclamos.
- Modificación de la política de tratamiento.
- Entrada en vigencia de la política de tratamiento.

6. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. DATOS GENERALES DE FEINFA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social	FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA FRAMACÉUTICA Y CONSUMO MASIVO RELACIONADO CON LA SALUD – FEINFA.
Domicilio:	Calle 75 A No. 66-50 Oficina. 308 Torre Ofiespacios – Centro Comercial Metrópolis, Bogotá D.C.
NIT:	900.049.708-2
Celular:	320 381 9971
Correo Electrónico:	corporativo@feinfa.com
Página web:	https://www.feinfa.com

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

Este manual tiene como propósito garantizar el derecho constitucional de toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que FEINFA administre en sus bases de datos, ya sea como responsable o encargado del tratamiento. En cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, y bajo el marco de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios (1377 de 2013, 886 de 2014 y 1074 de 2015), la entidad asegura la protección de la intimidad y el derecho a la información.

A través de este documento, los titulares (asociados, trabajadores, ex trabajadores y proveedores) podrán conocer las finalidades del tratamiento de sus datos, sus derechos y los canales dispuestos para su ejercicio. Para ello, FEINFA ha implementado medidas físicas, técnicas y jurídicas orientadas a salvaguardar la integridad de la información, previniendo accesos no autorizados y asegurando que su uso se ciña estrictamente a los fines autorizados.

6.3. SUJETOS OBLIGADOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida todas las personas naturales que tengan o hubieren tenido alguna relación con FEINFA a saber, trabajadores, ex trabajadores, asociados, proveedores, tanto activos como inactivos o cualquier tercero cuyos datos personales se encuentran incluidos en las bases de datos de FEINFA.

6.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este Manual de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las base de datos de propiedad de FEINFA o cuyo tratamiento ha sido encargado a ésta.

El presente Manual aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando FEINFA, en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, más, sin embargo, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

6.4.1. Excepciones de Aplicación

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente Manual no será de aplicación de:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas Bases de Datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.
- Las Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.- Disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.- Por la cual se regula la realización de los Censos de Población y Vivienda en todo el territorio nacional.

6.5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para la interpretación de las políticas y aplicación a las reglas contenidas en este Manual, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **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.
- **Asociado:** Cliente de FEINFA.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabientes de los datos:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Trabajadores:** Trabajador vinculado a FEINFA.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Semiprivado:** El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

•**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:** Aquellos datos 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.

•**Trabajador:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Para efectos de este Manual, es necesario advertir que los empleados o colaboradores son denominados “Trabajadores” en FEINFA.

•**Ex Trabajador:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con FEINFA.

•**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.

•**Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por FEINFA de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

•**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea trabajadores, extrabajadores, proveedores, asociados tanto activos como inactivos de FEINFA o cualquiera que suministre datos personales al Fondo de Empleados.

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

•**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.

•**Visitante:** Persona (s) que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

6.6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 establece en su artículo 4 que los siguientes principios son rectores del Tratamiento de sus Datos Personales y como organización solidaria respetuosa de la ley acatarán:

a) **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que

debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones pertinentes que las desarrollen.

b) Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales 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 de los datos personales 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.

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 las disposiciones 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 previstas en la 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 conforme a la ley.

g) Principio de Temporalidad del dato: agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el Responsable o encargado cesará su uso.

h) 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.

i) 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 en la ley y en los términos de la misma.

j) Deber de información: El FONDO DE EMPLEADOS informará a los titulares de los datos personales, así como a los Responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado, así como la finalidad y demás principios que regulen el tratamiento de esos datos. FEINFA informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodien, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares procediendo al registro que exige la ley.

6.7. BASE DE DATOS DE FEINFA

Bases de Datos en las que FEINFA actúa como Responsables y encargada del tratamiento:

En el Tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, FEINFA actúa tanto en calidad de “Responsable”, toda vez que recauda la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de “Encargada”, en la medida en que realiza el

Tratamiento de los datos.

A continuación, se mencionan las 3 Bases de Datos sobre las cuales FEINFA realiza tratamiento de información personal:

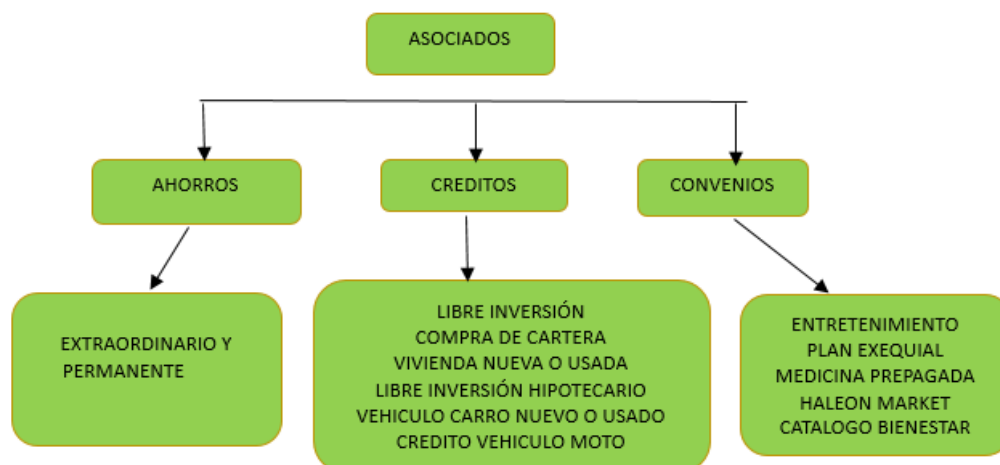


6.7.1. Base de Datos de Asociados

a) Descripción

Esta Base de Datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales que se vinculan como asociados del FONDO DE EMPLEADOS.

Los asociados se clasifican dependiendo de servicios o productos ofrecidos:



La recolección de estos datos personales tiene como única finalidad la optimización de los servicios y productos que el Fondo pone a disposición de sus asociados.

Esta base de datos se encuentra a cargo de la Gerencia de FEINFA, con los datos de contacto: correo electrónico: gerencia@feinfa.com

b) Contenido

Esta base de datos contiene los siguientes datos personales:

- Código Interno Cliente,
- Tipo Identidad,
- Nit,
- Primer Apellido,
- Segundo Apellido,
- Nombres,
- Fecha Nacimiento,
- Código de Empresa,
- Código Cooperativas,
- Código Varios,
- Código Descuento,
- Formato de Destino,
- Tipo/Cupo,
- Tipo/ Cliente,
- Sexo,
- Nivel de Estudios,
- Profesión,
- Empresa,
- Sede,
- Cargo,
- Dependencia,
- Ciudad,
- Numero de Nomina,
- Ciiu,
- Cliente/Privilegio,
- Estrato,
- Ciudad,
- Natural/Jurídica,
- Régimen Tributario,
- Empleados vinculado y asociado

c) Forma en que se recopilan los datos.

La información se obtiene a través del diligenciamiento de los siguientes formatos:

- Formulario de vinculación como asociado
- Solicitud de Libranza de Crédito
- Declaración de origen de bienes
- SARLAFT- Declaración de origen de fondos
- Formulario de conocimiento de personas naturales o jurídicas
- Formato convenio para efectuar descuentos por nómina a los asociados del FONDO DE EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y CONSUMO MASIVO REACCIONADO CON LA SALUD "FEINFA".

d) Finalidad

La información contenida en estas bases de datos tiene por finalidad registrar la información de quienes se encuentren asociados o presenten algún vínculo con FEINFA en los diferentes servicios antes citados, para todos los productos de captación y colocación y todo lo referente de beneficios, campañas, así como para adelantar las labores de cobranza en caso de incumplimiento en el pago de las obligaciones que existan a favor de la misma.

Asimismo, la documentación solicitada en esta base de datos también es utilizada para la gestión, control y seguimiento efectivo del riesgo LA/FT, que permiten gestionar de manera apta los riesgos internos y externos a los que estamos expuestos, implícitos en el desarrollo de todos los procesos de FEINFA.

Adicionalmente, para divulgar las actividades de FEINFA en programas televisivos o radiales, páginas web, redes sociales, plataformas de intercambio de videos y/o material editorial o publicitario elaborado por FEINFA; así como el uso de datos, material fotográfico, editorial o publicitario bajo la estricta autorización previa del titular con la finalidad de hacer uso público de la imagen en actividades comerciales (publicidad, promocional, social, etc.) u otras actividades en que participe o intervenga FEINFA.

e) Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, de almacenamiento, de uso y de circulación interna y externa.

La información contenida en esta base de datos se guarda física y digitalmente en el aplicativo Sicoopweb del negocio de FEINFA y se archiva de manera indefinida.

La Base de Datos se guarda en el servidor de FEINFA, por un término indefinido.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse un término en el manejo de la información contenida en la base de datos que se encuentre atada a su finalidad¹, FEINFA consideró, con base en su objeto social, que la temporalidad para la presente base de Datos será mientras exista la calidad de asociado, salvo que exista una relación legal o contractual que justifique su no supresión.

Adicionalmente, es necesario advertir que para el tema de retención documental de la documentación fiscal se conservara 20 años.

6.7.2. Base de Datos de Proveedores

a) Descripción

Esta base de datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas

¹ Ver artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

naturales y los representantes legales o quien delegue por parte de las personas jurídicas que son los proveedores de bienes y servicios que ofrecen, prestan servicios o venden productos al FONDO DE EMPLEADOS, y se custodia en el aplicativo Sicoopweb.

Esta base de datos se encuentra a cargo de la Gerencia de FEINFA, con los datos de contacto: Correo electrónico: gerencia@feinfa.com.

b) Contenido

La información personal contenida en esta base de datos contiene los siguientes datos personales:

- Código Interno Cliente,
- Tipo Identidad,
- Nit,
- Primer Apellido,
- Segundo Apellido,
- Nombres,
- Fecha Nacimiento,
- Código de Empresa,
- Código Cooperativas,
- Código Varios,
- Código Descuento,
- Formato de Destino,
- Tipo/Cupo,
- Tipo/ Cliente,
- Sexo,
- Nivel de Estudios,
- Profesión,
- Empresa,
- Sede,
- Cargo,
- Dependencia,
- Ciudad,
- Numero de Nomina,
- Ciiu,
- Cliente/Privilegio,
- Estrato,
- Ciudad,
- Natural/Jurídica,
- Régimen Tributario,
- Empleados vinculado y asociado

c) Forma en que se recopilan los datos

El Gerente recoge la información contenida en esta base de datos del proceso de contratación de proveedores, por medio de las hojas de vida que se reciben por medio físico o digital y a través del correo electrónico institucional gerencia@feinfa.com.

d) Finalidad

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad llevar el control de proveedores con los que se ha tenido algún vínculo por pago de servicio o adquisición de bienes. Crear al proveedor en el sistema de FEINFA, cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, realizar pagos, realizar transferencias bancarias asociadas a los servicios prestados a FEINFA, enviar reportes a DIAN, y a la Secretaria de Hacienda Municipal y en general entidades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana y contactarlos de nuevo. Adicionalmente.

e) Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, de almacenamiento y de uso de circulación interna y externa. La información contenida en esta base de datos se guarda en el aplicativo Sicoopweb2 del negocio del FONDO DE EMPLEADOS y físicamente en archivo central.

FEINFA en el aplicativo tiene documentado la asignación de privilegios por cargo, por herramienta y deben estar acordes a las actividades desempeñadas por cada cargo.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse una temporalidad en el manejo de la información contenida en la base de datos que se encuentre atada a su finalidad, FEINFA estimó que la presente base de datos se guardará mientras dura la relación contractual más un periodo adicional.

Adicionalmente, es necesario advertir que para el tema de retención documental de la documentación física se conservara 20 años.

6.7.3. Base de Datos de Trabajadores

a) Descripción

Esta base de datos contiene la información que se recolecta sobre los trabajadores y contratistas de FEINFA. (Vinculados a través de contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios).

Esta base de datos se encuentra a cargo de la Gerencia de FEINFA, con los datos de contacto: Correo electrónico: gerencia@feinfa.com.

b) Contenido

La información personal contenida en esta base de datos contiene los siguientes datos personales:

² Software contable que utilizan los trabajadores en FEINFA.

- Código Interno Cliente,
- Tipo Identidad,
- Nit,
- Primer Apellido,
- Segundo Apellido,
- Nombres,
- Fecha Nacimiento,
- Código de Empresa,
- Código Cooperativas,
- Código Varios,
- Código Descuento,
- Formato de Destino,
- Tipo/Cupo,
- Tipo/ Cliente,
- Sexo,
- Nivel de Estudios,
- Profesión,
- Empresa,
- Sede,
- Cargo,
- Dependencia,
- Ciudad,
- Numero de Nomina,
- Ciiu,
- Cliente/Privilegio,
- Estrato,
- Ciudad,
- Natural/Jurídica,
- Régimen Tributario,
- Empleados vinculado y asociado

c) Forma en que se recopilan los datos

El Gerente recoge la información contenida en esta base de datos del proceso de contratación de personal por medio de las hojas de vida que se reciben por medio físico o digital y a través del correo electrónico institucional gerencia@feinfa.coop, se custodia en el aplicativo Sicoopweb.

d) Finalidad

Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con el fin de almacenar la información de los trabajadores, para la elaboración de la nómina, auxilios, reportes a entidades de salud, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar y pago de impuestos.

e) Tratamiento

El tratamiento que recibe esta base de datos por parte de FEINFA en su condición de responsable y encargada, incluye la recolección, almacenamiento, y uso de circulación interna

y externa. La circulación interna para los propósitos de vinculación de los trabajadores y contratistas, y externa, para las entidades de naturaleza pública que requieran información en materia laboral, seguridad social y tributaria y demás entidades que se requiera según la ley.

Los datos también son utilizados para enviar reportes a las entidades administrativas que lo soliciten, con base en las normas del Sistema de Seguridad Social y complementarias.

f) Vigencia:

Teniendo en cuenta que de acuerdo con la ley debe establecerse un término en el manejo de la información contenida en la base de datos que se encuentre atada a su finalidad, la temporalidad que empleará FEINFA en relación con esta base de datos será mientras dura la relación laboral más un periodo adicional. Lo anterior, como quiera que la vigencia de la base de datos deber ser el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento de conformidad con el artículo 113 del Decreto 1377 de 2013.

En efecto, esta base de datos se encontrará vigente mientras exista la relación laboral entre el trabajador y FEINFA, y se conservará un archivo histórico de las personas que han estado vinculadas a FEINFA.

Adicionalmente, cabe precisar que los registros de aportes pensionales se custodiarán durante ochenta (80) años, tomando como referencia la normativa vigente para el sector público sobre retención documental.

6.8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, el FONDO DE EMPLEADOS como responsable del tratamiento ha elaborado un formato de “Autorización para el Tratamiento de Datos Personales” y ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por FEINFA, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a FEINFA, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste:

- Por escrito,
- De forma oral,

³ Decreto 1377 de 2013. Artículo 11. Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales. Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

- Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó al FONDO DE EMPLEADOS la autorización respectiva
- En ningún caso su silencio será asimilado por FEINFA como una conducta inequívoca.

FEINFA ha establecido canales para que el titular de los datos, pueda en todo momento solicitar como responsable o encargado del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el tratamiento de los mismos, a lo cual se le dará cumplimiento, salvo que exista una relación legal o contractual que justifique su no supresión.

6.9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES A FEINFA

En el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea posible, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, del FONFO DE EMPLEADO cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de su tratamiento, y además obtener su consentimiento expreso.

6.10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- 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.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo Responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el presente Manual.

En efecto, FEINFA se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 que garanticen los derechos de los menores.

En tal sentido y para los efectos de este Manual se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y 12 años, y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad, lo anterior de acuerdo al Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 3º.

6.11. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El FONDO DE EMPLEADOS como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.

En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el Titular de los datos personales y FEINFA, es importante que este conozca que el FONDO DE EMPLEADOS recolecta, registra, almacena, usa los datos personales de los titulares, para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los datos personales de los titulares son utilizados por FONDO DE EMPLEADOS para:

- Ejecutar las actividades propias del FONDO DE EMPLEADOS para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la base de datos en la que reposan los datos personales de los titulares.
- Ofrecerle los productos, servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los titulares, o los productos y servicios de FEINFA, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles.
- Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal.
- Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales), consultar a la CFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y FEINFA.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los estatutos y reglamentos de FEINFA.
- Registrar la información del trabajador, ex trabajador, proveedores, asociados (activos e inactivos) en las bases de datos de FEINFA, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- Para verificación de referencias del trabajador, extrabajadores, proveedores, asociados (activos e inactivos) en las bases de datos.
- Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizados mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia FEINFA, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable.

Los datos personales serán utilizados por FEINFA sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, el FONDO DE EMPLEADOS no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los datos personales, salvo que:

- El Titular autorice expresamente a hacerlo.
- La información del titular tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición,

desinversión u otro proceso de reestructuración de FEINFA.

- Sea permitido por la ley.

Para el manejo interno de los datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de FEINFA, lo cual incluye la Asamblea General de Asociados / delegados, la Revisoría Fiscal, los Trabajadores, órganos de administración y vigilancia, comités y la Gerencia.

El FONDO DE EMPLEADOS podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de encargados del manejo de las bases de datos de FONDO DE EMPLEADOS.

En el caso de transmisión de datos personales, el FONDO DE EMPLEADOS suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, el FONDO DE EMPLEADOS podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los titulares de los datos personales.

Una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos del FONDO DE EMPLEADOS en términos seguros.

6.12. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 las bases de datos anteriormente mencionadas serán inscritas en el Registro Nacional de Base de Datos.

6.13. AVISO DE PRIVACIDAD

Esta leyenda se encontrará impresa en todos los formularios o documentos por medio de los cuales se recolecta información de los proveedores, trabajadores, asociados y demás titulares de los datos personales que maneja FEINFA. Cuando se recolectan de manera verbal, esta leyenda es comunicada al titular de igual forma, y de la autorización se deja constancia a través de medios técnicos dispuestos para el efecto

“AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, autorizo como Titular de los datos personales para que éstos sean incorporados en una base de datos responsabilidad de FEINFA para su tratamiento, el cual podrá incluir la recolección, almacenamiento, uso, circulación y destinación con la finalidad de realizar gestión administrativa, verificación de datos, gestión de estadísticas internas, encuestas de opinión, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión fiscal, marketing, prospección comercial, publicidad propia, contacto y envío de comunicaciones a través de los medios registrados (correo electrónico, número de celular, teléfono fijo, dirección física y sistemas de mensajería instantánea), estudios de crédito, gestión de cobro judicial o extrajudicial, segmentación de mercados, mantener, controlar y desarrollar la relación; de

igual manera, autorizo la transmisión nacional e internacional de datos personales con empresas de cobranza, empleadores de los deudores y con proveedores de servicios de almacenamiento, custodia y seguridad de la información; además, autorizó la transferencia nacional e internacional de datos con aliados comerciales para fines de publicidad, marketing y prospección comercial. Declaro que cuento con la autorización de los terceros registrados (accionistas, beneficiarios, personas de contacto de las áreas, cónyuge/compañera permanente, referencias comerciales, referencias personales, referencias familiares) para que sus datos personales sean incorporados en una base de datos responsabilidad de FEINFA para su tratamiento, el cual podrá incluir la recolección, almacenamiento, uso, circulación y destinación con la finalidad de realizar gestión administrativa, verificación de datos, mantener, controlar y desarrollar la relación, consulta de información en fuentes públicas y privadas o restrictivas para la prevención de LA/FT y el debido conocimiento de contrapartes. Como también, autorizo para que mis datos personales sean tratados en la plataforma VOZDATA para la firma electrónica de documentos a través de métodos tales como códigos, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos. Asimismo, autorizo el uso de la voz, fotografía del rostro y/o foto del documento de identidad en la firma de documentos y la incorporación de la fotografía del rostro y del documento de identidad, así como, la grabación del audio capturado en la llamada en la evidencia digital la cual será integrada al documento PDF enviado a las partes firmantes. Como también, autorizo captar, reproducir, publicar y difundir mi imagen, voz, nombre y/o testimonios, obtenidos a través de fotografías y material audiovisual, entrevistas o material editorial y registros en eventos corporativos, sociales o educativos organizados por el Fondo. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, corrección y/o supresión de datos y/o revocación de la autorización o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante un escrito dirigido a FEINFA a la dirección de correo electrónico corporativo@feinfa.com indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 75 A #66-50 Of 308 Torre Oficespacios en la ciudad de Bogotá. La política de tratamiento a la que se encuentran sujetos los datos personales se podrá consultar en la página web www.feinfa.com o acceder a través del siguiente correo electrónico: corporativo@feinfa.com. “

6.14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL DATO

De acuerdo al artículo 8 del Decreto 1377, el FONDO DE EMPLEADOS ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual el Titular puede en todo momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida, requerir al FONDO DE EMPLEADOS la supresión de los datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud al correo corporativo@feinfa.com o a sus domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares, sobre datos de carácter personal, se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo electrónico aquí mencionado, habilitado por el FONDO DE EMPLEADOS, adjuntando copia del documento de identidad del titular interesado, o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho.

Si vencido el término legal respectivo, el FONDO DE EMPLEADOS no elimina de las bases de

datos los datos personales del Titular que lo solicitó, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el FONDO DE EMPLEADOS deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos (2) modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la finalidad de las consentidas, esto es, que el FONDO DE EMPLEADOS deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, cursos, entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

6.15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

La Ley 1581 de 2012, en su artículo 8, establece los siguientes derechos que le asisten al Titular en relación con sus datos personales:

- a) Conocer, actualizar, cancelar 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.
- 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 Ley 1581 de 2012 y en 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los canales que existen en el FONDO DE EMPLEADOS para el ejercicio de los derechos como Titular de los datos se encuentran previstos en el presente Manual.

6.15.1. Protección de los Datos en los Contratos

En los contratos laborales, del FONDO DE EMPLEADOS cuenta con autorización de manera previa y general para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos

futuros, datos personales del titular, correspondientes a personas naturales.

También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales el FONDO DE EMPLEADOS tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, el FONDO DE EMPLEADOS le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública, definido en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que, en estos casos, los terceros son los encargados del tratamiento de datos, sus contratos, incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por el FONDO DE EMPLEADOS y delimitan de manera precisa, el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal, encargada para su tratamiento.

Por su parte, el FONDO DE EMPLEADOS, al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales, se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues sólo de éste modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

6.16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS

Según el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley 1581 de 2012, podrán ser ejercidos ante el FONDO DE EMPLEADOS por las siguientes personas:

- a) Por el titular de los datos, quien deberá acreditar ante el FONDO DE EMPLEADOS su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición.
- b) Por los causahabientes del titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante el FONDO DE EMPLEADOS.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular de los datos, previa acreditación ante el FONDO DE EMPLEADOS de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro. De acuerdo con lo previsto en la Ley 1581, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante el FONDO DE EMPLEADOS cualquiera de los mecanismos establecidos para acceder a la información:

6.16.1. Procedimiento para Consultas:4

Los titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de FEINFA. El FONDO DE EMPLEADOS como responsable y/o encargada del tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del titular. El Titular acreditará su condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad que podrá suministrar en medio físico o digital, en caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá allegarse el respectivo poder, que deberá contener el respectivo contenido ante notario, el apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados. La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por el FONDO DE EMPLEADOS y en especial a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida al área y persona indicada en el presente Manual. La consulta será atendida por el FONDO DE EMPLEADOS en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para el FONDO DE EMPLEADOS atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el FONDO DE EMPLEADOS podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

6.16.2. Procedimientos para Reclamos

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de FEINFA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante FEINFA como responsable y/o encargada del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a FEINFA, 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. - Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. - El reclamo se formulará a través de los

⁴ Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. **Artículo 14.** Consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. La consulta será atendida en un término máximo 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 interesado, 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 término. Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

canales que para dicho efecto han sido habilitados por FEINFA, y se dirigirá al área y a la persona indicada en el presente manual. Si el reclamo resulta incompleto, FEINFA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por FEINFA, sin que el solicitante presente la información requerida, FEINFA entenderá que se 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 FEINFA reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "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 término máximo para atender el reclamo por parte de FEINFA será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. - Cuando no fuere posible para FEINFA 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.

6.16.3. Canales Habilitados

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por FEINFA para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así: A través del celular 320 381 9971 en la ciudad de Bogotá, Dirección: Calle 75A #66-50 C.C. Metrópolis Torre Ofiespacios, Oficina 308, Bogotá Colombia, a través del correo electrónico: corporativo@feinfa.com; y a través de la página web de FEINFA: <https://www.feinfa.com>

A través de la línea celular 320 381 9971, en el horario De lunes a viernes de 07:00 a.m. a 1:00 pm y de 02:00 pm a 04:00 pm, el cual sólo estará habilitado para el trámite de consultas, o a la siguiente dirección: Calle 75A #66-50 C.C. Metrópolis Torre Ofiespacios, Oficina 308, Bogotá Colombia, de lunes a viernes en el horario de 07:00 a.m. a 1:00 pm y de 02:00 pm a 04:00 pm, en la ciudad de Bogotá— Colombia.

6.17. DEBERES DE FEINFA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El artículo 17 de la Ley 1581, establece los siguientes deberes, como responsable del tratamiento de los datos de los titulares de los mismos:

- 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 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.
 - o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - p) En los eventos en que FEINFA requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con FEINFA, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. El FONDO DE EMPLEADOS no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato, al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con FEINFA.
 - q) FEINFA conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales, por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita, y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social del FONDO DE EMPLEADOS.

El artículo 18 de la ley 1581, establece los siguientes deberes, como encargado del tratamiento de los datos personales del titular, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en dicha ley 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;
- 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 y en este manual;
- f) Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 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;
- 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.

6.17.1. Deber de Secreto y Confidencialidad

FEINFA garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con FEINFA.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación vigente.

6.18. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS.

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento utilizando los siguientes mecanismos:

Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.

Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.

6.18.1. Prohibiciones.

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- a) FEINFA prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal y/o de FEINFA.
- b) Incurrir en esta prohibición por parte de los trabajadores de FEINFA acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.
- c) FEINFA prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el

consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de FEINFA. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de FEINFA y contar con la autorización del custodio de la Base de Datos.

- d) FEINFA prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos y/u otras normas expedidas por FEINFA para estos fines.
- e) Los datos sensibles que llegaren a identificarse en el proceso de auditoría serán informados al usuario del recurso informático, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, FEINFA procederán a eliminarlos de manera segura.
- f) FEINFA prohíbe a los destinatarios de esta norma cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos Ley 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de FEINFA según el caso.
- g) FEINFA prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia. En casos de tratamiento de estos datos la autorización deberá ser otorgada por los representantes legales, según el caso.

6.19. DESIGNACION DEL AREA ENCARGADA DEL TRAMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES EJERZA SUS DERECHOS DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de los datos personales al interior de FEINFA está en cabeza de todos los trabajadores. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de FEINFA.

El área encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de trabajadores, asociados, proveedores, aspirantes, visitantes y demás titulares de los datos personales que maneja el FONDO DE EMPLEADOS en sus bases de datos, será la Gerencia de la entidad. No obstante, es importante aclarar que, si bien dicha área es la responsable en un contexto general, cada área que maneja bases de datos al interior de FEINFA será a su vez responsable, pues, en conjunto se debe velar por el respeto y cumplimiento de las directrices y disposiciones contenidas en este Manual. De manera que, es la Gerencia en cooperación con las demás áreas que integran FEINFA, quienes tienen la tarea de poner en marcha la protección de datos personales que se trata.

6.20. MODIFICACION DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO

El FONDO DE EMPLEADOS informará a los titulares de datos en caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales,

referidos a la identificación del responsable y/o encargado y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que los titulares han otorgado a FEINFA. Asimismo, se comunicará a los titulares sobre dichos cambios antes o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas.

Para ello, hemos dispuesto en los sitios web de FEINFA nuestro canal web: <https://www.feinfa.com> a través del cual se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de este manual o los mecanismos habilitados por FEINFA para obtener una copia de la misma

6.21. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO

El presente manual de políticas de Tratamiento de Datos Personales fue aprobado el día (11) once del mes de junio del año 2026 y empieza a regir a partir del mismo día.

Modificó	Revisó	Aprobó
Nombre: Sebastián Sánchez	Nombre: Integrantes Junta Directiva	Integrantes Junta Directiva acta 296
Cargo: Gerente	Fecha: 11 de junio de 2026	Fecha: 11 de junio de 2026

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del Cambio	Número y fecha del Acta	Fecha de publicación
00	Creación de documento		