	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO – FEDEF

Mediante esta política se describen los aspectos fundamentales a tener en cuenta según la ley de Protección de Datos en Colombia (Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente dicha Ley), los cuales deben ser aplicados por el Fondo de Empleados FEDEF como responsable de tratamiento de datos personales.

CONTENIDO


1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria de Protección de Datos 1581 de 2012 y en el artículo 3 del decreto 1377 de 2.013.
4. Datos generales del FEDEF como responsable del tratamiento de datos personales.
5. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales.
6. Derechos de los titulares de los datos personales.
7. Atención a los Titulares de los datos personales.
8. Procedimiento para la atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales.
9. Entrada en vigencia de la política de tratamiento.

1. OBJETIVO

La política tiene como objetivo recopilar los lineamientos establecidos por la ley y por FEDEF bajo los cuales se realiza el tratamiento de los datos personales, su finalidad, los derechos de los titulares, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante el Fondo de Empleados FEDEF, entre otros.


2. ALCANCE

Esta política de Protección de Datos Personales, será aplicada a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de tratamiento por parte del FEDEF como responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

3. DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ESTATUTARIA DE PROTECCIÓN DE DATOS 1581 DE 2012 Y EN EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1377 DE 2.013.

- **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 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.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9


- **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.

Para la ampliación de algunos términos que no se encuentran incluidos dentro de la lista anterior, se debe consultar la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013. Adicionalmente, en caso que se tenga alguna duda sobre cualquiera de las definiciones aquí previstas, se debe dar a la misma, el sentido que ha sido empleado por el legislador en las normas anteriormente citadas.

4. DATOS GENERALES DEL FEDEF COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es el FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Razón Social: FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO - FEDEF
- Nit: 860.037.864-7
- Dirección: Cra 14 No. 11-29 Funza - Cundinamarca
- Correo electrónico: fedef@fedef-co.com
- Teléfono: 8237841 - 8237842
- Página Web: www.fedef-co.com


	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

5. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo de su actividad empresarial, FEDEF 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.

La siguiente tabla (Tabla I) presenta las distintas bases de datos que maneja FEDEF y las finalidades asignadas a cada una de ellas.

Tabla I. Bases de datos y finalidades	
Base de datos	Finalidad
Asociados	Gestionar datos personales de acuerdo a las actividades propias del FEDEF otorgadas por la ley para cumplir su objeto social y ofrecer productos, servicios y/o beneficios que buscan satisfacer sus necesidades. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Asociado y el Fondo.
Beneficiarios	Gestionar datos personales de los beneficiarios de los Asociados, de acuerdo a las actividades propias del FEDEF otorgadas por la ley para cumplir su objeto social y ofrecer productos, servicios y/o beneficios que buscan satisfacer sus necesidades.
Codeudores	Gestionar datos personales de terceros de acuerdo a la actividad de la empresa y en beneficio de sus asociados.
Proveedores	Gestionar datos personales de los terceros que suministran beneficios, productos y servicios a los Asociados, sus beneficiarios, a la entidad y a su nómina.
Ex Asociados	Gestionar datos personales de acuerdo a las actividades propias del FEDEF otorgadas por la ley para cumplir su objeto social y cualquier otra finalidad que subsista al finalizar el vínculo de asociación en el Fondo.
Empleados	Gestionar datos personales en lo relacionado con la actividad de la empresa, gestión de recursos humanos, gestión contable, fiscal y administrativa, tales como nómina y prestaciones sociales entre otras.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El derecho a la Protección de los Datos permite a todas las personas consultar, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en archivos o bases de datos. Este derecho constitucional está contenido en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; en la Ley Estatutaria 1581 de 2.012 y en el Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012 y a los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, 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, quién 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 o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes

Derecho de acceso o consulta: Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que le han dado a sus datos personales.

Derechos de quejas y reclamos. La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:

- **Reclamo de corrección:** el derecho del Titular a que se actualicen, rectifique o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- **Reclamo de supresión:** el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

- **Reclamo de revocación:** el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.
- **Reclamo de infracción:** el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.
- **Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2.012.
- **Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:** el Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

7. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Para la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos por medio escrito a:

Correo electrónico: defensorasociado@fedef-co.com

O por medio de correo postal a la dirección: Cra 14 # 11-29 Funza, Cundinamarca.


Página Web: www.fedef-co.com

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Derecho de acceso o consulta

Según el artículo 21 del Decreto 1377 de 2.013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos:

1. Al menos una vez cada mes calendario.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

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, el FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF solo podrá cobrar al Titular los 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 ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF enviado, escrito mediante Correo electrónico a defensorasociado@fedef-co.com, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o bien a través de correo postal remitido a Cra 14 No. 11-29. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir por una de las siguientes formas de consulta en la base de datos:

- Visualización 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 el FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

Una vez recibida la solicitud, el FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF resolverá la petición de consulta en un plazo 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. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.


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

Derechos de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF enviado, bien mediante Correo electrónico a defensoresociado@fedef-co.com, indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho corrección, supresión, revocación o infracción”, o bien a través de correo postal remitido a Cra 14 No. 11-29. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula 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 infracción.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quiera 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.

	Gestión Administrativa	Código: GADM-PT-001-V2
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha: 13/07/2019
		Página: 1 de 9

EL FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO FEDEF 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.

Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando como Titular de los datos tenga un deber legal, contractual o asociativo en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de FEDEF.

9. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Las bases de datos responsabilidad del FEDEF, 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, FEDEF 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 de datos personales fue ratificada en reunión ordinaria de Junta Directiva del 13 de julio de 2019.

Atentamente,

DAIRO GERMAN PEDRAZA QUIÑONEZ
Presidente

MERY DOLLY MURCIA YEPES
Secretaria