



FONDO DE EMPLEADOS FONELSA

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

CONTENIDAS EN EL MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 4. POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. FONELSA establece las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales, y velará porque los encargados del tratamiento, cuando sea el caso, den cabal cumplimiento a las mismas:

4.1 IDENTIFICACIÓN. El responsable del tratamiento de las bases de datos personales objeto de esta política es el Fondo de Empleados Fonelsa, sigla "FONELSA", cuyos datos de contacto son los siguientes:

Domicilio	Medellín
Dirección	Carrera 48 # 37-71
Correo electrónico	fonelsa@fonelsa.com
Teléfono	5605900

4.2 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PRIVADOS. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales privados por parte FONELSA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los titulares de los mismos.

La autorización será generada por FONELSA y puesta a disposición de los titulares en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que posibilite manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en la base de datos.

FONELSA implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, en cumplimiento a lo dispuesto en su artículo 10, el 26 de julio de 2013 FONELSA publicará un aviso solicitando la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de sus datos personales.

- 4.3 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PÚBLICOS. Sin que se requiera autorización previa de los titulares, FONELSA dará tratamiento a los datos personales de naturaleza pública que resulten pertinentes para su gestión misional, garantizando en todo caso el cumplimiento de las mismas medidas que ha adoptado en cuanto a los principios y obligaciones para la protección de los datos personales de naturaleza privada.
- 4.4 TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES. FONELSA tratará los datos personales sensibles sólo cuando resulten pertinentes para su gestión misional, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares, e informándoles sobre la finalidad de los mismos y que no están obligados a suministrarlos.

Así mismo, FONELSA no condicionará ninguna actividad al hecho de que los titulares suministren datos personales sensibles (salvo que exista una causal legal o contractual para hacerlo).

- 4.5 TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. FONELSA sólo tratará los datos personales de los niños, niñas y adolescentes cuando sea pertinente y éstos sean de naturaleza pública, o cuando provengan de la autorización e información suministrada por sus asociados o sus empleados (en calidad de representantes legales o tutores), para la prestación de los beneficios y acciones de bienestar social y previsión.

En todo caso, FONELSA cumplirá con los requisitos de ley referentes a que se responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; y que se asegure y respete sus derechos fundamentales.

4.6 CLASIFICACIÓN Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

- 4.6.1 BASES DE DATOS DE ASOCIADOS. Son de tipo automatizado y manual. Contienen datos de naturaleza pública, privada y sensible, de personas naturales que en ejercicio de su derecho constitucional de asociación, se vinculan a FONELSA y adquieren la calidad de asociados.

Contienen igualmente, datos de naturaleza pública, privada y sensible, de personas naturales que conforman el grupo familiar de los asociados y que son beneficiarias de los servicios de bienestar social y de previsión a que pueden tener derecho (incluidos niños, niñas y adolescentes).

La finalidad de estas bases de datos es la administración de la relación asociativa; la prestación de los servicios, productos y beneficios a los asociados y sus familias; el mantenimiento de sistemas de información y comunicación; el ofrecimiento de convenios; la administración de riesgos; la transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros dentro o fuera del país, a consecuencia de una ley, de un contrato, de un convenio o de un vínculo lícito que así lo requiera.

- 4.6.2 BASE DE DATOS DE EMPLEADOS. Son de tipo automatizado y manual. Contienen datos de naturaleza pública, privada y sensible, de las personas naturales que se vinculan laboralmente con FONELSA.

La finalidad de estas bases de datos es la administración de la relación contractual laboral; el cumplimiento de disposiciones legales; el mantenimiento de sistemas de información y comunicación; la administración de riesgos; la transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros dentro o fuera del país, a consecuencia de una ley, de un contrato, de un convenio o de un vínculo lícito que así lo requiera.

- 4.6.3 BASES DE DATOS DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES. Son de tipo automatizado y manual. Contienen datos de naturaleza pública y privada, de las personas naturales que mantienen vínculo contractual o comercial con FONELSA.

La finalidad de esta base de datos es el cumplimiento de las disposiciones contractuales estipuladas para la adquisición de servicios y bienes demandados para el normal funcionamiento de FONELSA o para la ejecución de convenios de bienestar y previsión para los asociados y sus familias; el mantenimiento de sistemas de información y comunicación; la administración de riesgos; la transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros dentro o fuera del país, a consecuencia de una ley, de un contrato, de un convenio o de un vínculo lícito que así lo requiera.

- 4.7 LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. FONELSA, en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justifiquen dicho tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, laborales, jurídicos e históricos de la información. No obstante lo anterior, los datos personales deberán conservarse cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, FONELSA procederá a la supresión de los datos personales en su poder, y aplicará las medidas de seguridad que ha adoptado para tal fin.

- 4.8 DERECHOS DE LOS TITULARES. Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- 4.8.1 Acceder o consultar en forma gratuita sus datos personales, sean parciales o completos; conocer la finalidad y el tratamiento aplicado a los mismos; y las comunicaciones o cesiones efectuadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no
- 4.8.2 Actualizar o modificar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.
- 4.8.3 Rectificar los datos personales que resulten ser inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o inexistentes.
- 4.8.4 Cancelar, suprimir o eliminar los datos personales, cuando el titular considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente; cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados; o cuando se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por FONELSA.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto, y por tanto FONELSA puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

4.8.5 Revocar o dejar sin efecto la autorización previamente otorgada, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que FONELSA 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 o de estudios de mercado. Con esta modalidad, se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

4.8.6 Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos personales conforme a la Ley.

4.8.7 Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.

4.8.8 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad que se encuentre vigente sobre datos personales.

4.9 RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. FONELSA ha designado al Analista Jurídico, como la persona responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, y ante quien los titulares de la información pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, y revocar la autorización cuando ésta sea posible.

Los datos de contacto para tal efecto son los siguientes:

Domicilio	Medellín
Dirección	Carrera 48 # 37-71
Correo electrónico	juridico@fonelsa.com
Teléfono	5605906

4.10 PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS. FONELSA establece el siguiente procedimiento, con el propósito de que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, y revocar la autorización cuando ésta sea posible:

4.10.1 Los derechos precisados podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular de la información, quien deberá acreditar su identidad mediante copia del documento respectivo, o a través de instrumentos electrónicos implementados por FONELSA y que le permitan hacerlo.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad y su identidad con documentos correspondientes.
- Por representante legal y/o apoderado, quien deberá acreditar tal calidad y su identidad con documentos correspondientes (el poder o mandato que acredite la representación de un tercero para actuar, deberá tener reconocimiento de contenido ante notario).

4.10.2 La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos deberá hacerse de manera escrita, bien sea por medio físico o digital, y contendrá la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular del dato personal, de sus causahabientes, representante legal y/o apoderado, si es del caso.
- Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, supresión del dato, o revocatoria de la autorización cuando ésta sea posible.
La petición deberá estar razonablemente fundamentada para que FONELSA proceda a su análisis y respuesta correspondiente.
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud, si hay lugar a ello.

En todo caso, FONELSA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de los derechos, siempre y cuando éstos beneficien al titular de los datos personales o a los interesados habilitados legalmente. En consecuencia, se podrá disponer de formularios, medios electrónicos, u otros, que FONELSA considere pertinentes y seguros.

4.10.3 PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS. Cuando se trate del ejercicio del derecho de consulta, FONELSA la atenderá en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, FONELSA informará al consultante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se dará atención, la cual en ningún caso podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

4.10.4 PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS. Los titulares o los interesados habilitados legalmente, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes que le competen a FONELSA, podrán presentar un reclamo al cual se le deberá dar respuesta en un término de 15 días.

Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, FONELSA informará al reclamante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se dará atención, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si falta alguno de los requisitos establecidos en los numerales 4.10.1 y 4.10.2, FONELSA lo comunicará así al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo, para que los mismos sean subsanados. Si transcurren 2 meses sin aportar la información requerida, se entenderá que se 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 2 días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido, caso en el cual se reemplazará por la que diga "*reclamo resuelto*".

4.11 ACTUACIÓN DE FONELSA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. En los casos en que FONELSA tenga la calidad de encargado del tratamiento de datos personales, y reciba una solicitud de consulta o un reclamo, procederá así:

- Informará tal situación al titular del dato personal o al interesado habilitado legalmente.
- Comunicará al responsable del tratamiento con el fin de que éste dé respuesta a la consulta o al reclamo presentado.

Enviaré copia de esta comunicación al titular del dato personal o al interesado habilitado legalmente, para que tenga conocimiento de la identidad del responsable del tratamiento y en consecuencia, del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

4.12 QUEJAS ANTE LA SIC. Los titulares del dato personal o los interesados habilitados legalmente, sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante FONELSA.

4.13 CAMBIOS SUSTANCIALES. En caso de surgir cambios sustanciales en estas políticas, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, éstos deben ser comunicados a los titulares antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

Los cambios sustanciales se refieren a la identificación de FONELSA como responsable, y a la finalidad del tratamiento de los datos personales.

Adicionalmente, cuando el cambio sustancial se refiera a la finalidad del tratamiento de los datos personales, FONELSA deberá obtener de los titulares una nueva autorización.

4.14 VIGENCIA. Las políticas establecidas por FONELSA, rigen a partir del 25 de julio de 2013, fecha en la que la Junta Directiva en su reunión ordinaria (según consta en el acta 224), aprobó mediante Acuerdo número 13 el manual interno de tratamiento de datos personales, en el cual éstas se hallan incorporadas.

Conviene precisar, que en su reunión ordinaria del 11 de octubre de 2018 (según consta en el acta 288), mediante el Acuerdo número 11, la Junta Directiva actualizó el manual interno de tratamiento de datos personales, sin que con ello se incurriera en cambios sustanciales en las políticas.