

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Acuerdo No. 014 de 2016
---	--	--------------------------------

FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA “FEIP”

**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ACUERDO No.014 del 21-07-2016**

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

El FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA, en adelante FEIP: Entidad adscrita a la Superintendencia de Economía Solidaria, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

Dirección:	Km 12 Vía Palmira – El Cerrito
Teléfono:	(2) 270 56 87
Celular:	311 365 26 08
Correo electrónico:	feip29x@yahoo.es

2. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES: Los datos personales que FEIP recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

2.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias del FEIP:

2.1.1 Tratamiento datos personales

El tratamiento de la información personal de los titulares se realiza exclusivamente para trámites de aportes, ahorros, créditos, seguros y convenios con los proveedores e informes a las entidades de supervisión y vigilancia que regulan al Fondo de Empleados (Supersolidaria, DIAN), Revisoría fiscal (Serfiscal Ltda.) y Centrales de Riesgo (Data crédito y/o Cifin).

La información es suministrada por el titular a través de unos formatos prediseñados por el FEIP y esta información se almacena en una base de datos por medio de un Software legalmente adquirido por el Fondo de Empleados, al cual pueden acceder las personas autorizadas para el manejo de dicha información.

2.1.2 Definición de Roles para Base de Datos de Asociados:

Responsable del Tratamiento: GLORIA MILENA RESTREPO PAREJA
Cargo: Gerente.

Encargado del tratamiento: NATHALIA ARENA RENTERIA
Cargo: Auxiliar de Cartera

Titular: YESSICA LORENA MORALES.

2.1.3 Definición de Roles para Base de Datos de Contratistas o Proveedores:

Responsable del Tratamiento: GLORIA MILENA RESTREPO PAREJA
Cargo: Gerente.

Encargado del tratamiento: NATHALIA ARENA RENTERIA
Cargo: Auxiliar de Cartera

Titular: YESSICA LORENA MORALES.

2.1.4 Definición de Roles para Base de Datos de Trabajadores:

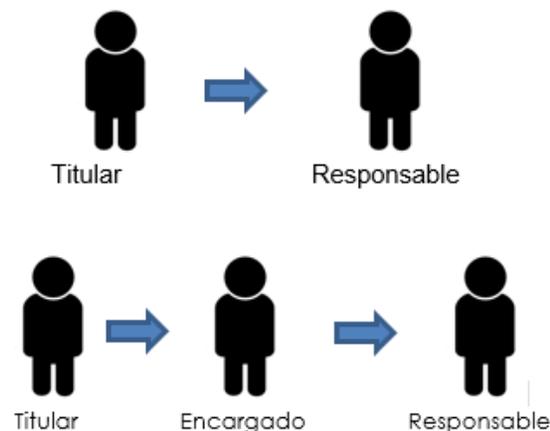
Responsable del Tratamiento: GLORIA MILENA RESTREPO PAREJA
Cargo: Gerente.

Encargado del tratamiento: NATHALIA ARENA RENTERIA
Cargo: Auxiliar de Cartera

Titular: YESSICA LORENA MORALES.

2.1.5 Tipos de Tratamiento

El tratamiento de datos conlleva a alguno de los esquemas presentados a continuación:



Premisas:

1. Informar al interesado previamente al tratamiento de los datos que no estén bajo el principio de finalidad.
2. Solicitar solo los datos necesarios y guardar la confidencialidad de la información.
3. Facilitar a las personas el derecho al acceso, rectificación y actualización de la información.

2.2. En relación con el funcionamiento del FEIP

2.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, contratación, asociación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con el FEIP (incluye, entre otros, trabajadores, asociados, contratistas, prestadores de servicios, entre otros).

2.2.2. Proveedores y Contratistas del FEIP:

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que FEIP requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2.3. Seguridad en instalaciones del FEIP

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones del FEIP.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES:

- 3.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al FEIP como Responsable y Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 3.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al FEIP como Responsable y Encargado 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 2012
- 3.3.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al FEIP como Responsable y Encargado 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 2012.
- 3.4.** Ser informado por el FEIP como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
- 3.5.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- 3.6.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- 3.7.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Pasos a seguir al recibir una solicitud de información por parte de terceros:

- a) Recibir por parte de terceros solicitudes de información por medio escrito o correo electrónico.
- b) En caso de tener la autorización debidamente firmada por el titular, se procede a suministrar la información.
- c) En caso de no tener la autorización expresa se debe avisar al solicitante y al titular.
- d) Llevar registro de las solicitudes de información con fecha.

4. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por el FEIP, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

5. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 7.1 Información requerida por el FEIP en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 7.2 Datos de naturaleza pública.
- 7.3 Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 7.4 Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 7.5 Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Acuerdo No. 014 de 2016
---	--	--------------------------------

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

En las oficinas del FEIP:	Km 12 Vía Palmira – El Cerrito, Instalaciones del Ingenio Providencia. Horario de atención: de Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
Teléfono:	(2) 270 56 87
Celular:	311 635 26 08
Correo electrónico:	feip29x@yahoo.es
Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área respectiva del FEIP responsable del Tratamiento.

9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

9.1. Consultas

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

9.2. Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este Organismo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la SFC, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Acuerdo No. 014 de 2016
---	--	--------------------------------

9.2.1. Nombre e identificación del Titular

9.2.2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

9.2.3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite

9.2.4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que el FEIP no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, el FEIP requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo completo, el FEIP incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, y si no fuere posible responder en dicho término, el FEIP informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Pasos a seguir al recibir una solicitud de revisión o reclamación:

- a) Toda persona que tenga acceso a las bases de datos debe firmar una autorización de confidencialidad de la información.
- b) El titular debe radicar en las instalaciones de F.E. xxx una carta o un correo electrónico con su solicitud de revisión o reclamación informando expresamente que dato o información no coincide con lo reportado y adjuntando soporte de la información suministrada.
- c) Al momento de recibir las solicitudes estas deben ser procesadas a más tardar a los cinco (5) días siguientes a la recepción de dicha solicitud.
- d) El Encargado del tratamiento debe dar respuesta al titular por medio escrito por carta o correo electrónico dando respuesta a la solicitud.
- e) Llevar registro de las solicitudes de revisión o reclamación con fecha y las respuestas correspondientes.

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL FEIP:

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto 2 de la misma.

 <p>FONDO DE EMPLEADOS INGENIO PROVIDENCIA</p>	<p>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Acuerdo No. 014 de 2016</p>
---	---	---------------------------------------

El presente reglamento rige a partir de la fecha de aprobación la cual se dio en reunión Ordinaria de Junta Directiva N° 800 celebrada el día 21 de julio de 2016.

Para constancia se firma en El Cerrito Valle a los 21 días del mes de julio de 2016.

IBER RIVERA MARIÑO
Presidente

JHON BAYRON RIOMAÑA CIFUENTES
Secretario.