

MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

FONDO DE EMPLEADOS DE CONSEJEROS PROFESIONALES
DE SEGUROS BOLÍVAR - FONBOLÍVAR

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ASPECTOS GENERALES	3
a. Derecho de Hábeas Data	3
b. Objetivo	4
c. Alcance	4
d. Obligaciones	4
e. Conceptos generales	4
1. Autorización	5
2. Base de Datos	5
3. Dato personal	5
4. Dato público	5
5. Dato semiprivado	5
6. Dato privado	5
7. Dato sensible	5
8. Encargado del Tratamiento	6
9. Responsable del Tratamiento	6
10. Titular	6
11. Transferencia	6
12. Transmisión	6
13. Tratamiento	6
3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
a. Finalidades con los asociados y ex asociados	7
b. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los Codeudores y Ex codeudores	8
c. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los candidatos, empleados y exempleados	8
d. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los proveedores y exproveedores personas naturales	8

4. PRINCIPIOS RECTORES	9
a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos	9
b. Principio de finalidad	9
c. Principio de libertad	9
d. Principio de veracidad o calidad	10
e. Principio de transparencia	10
f. Principio de acceso y circulación restringida	10
g. Principio de seguridad	10
h. Principio de confidencialidad	10
i. Principio de necesidad y proporcionalidad	11
j. Principio de temporalidad o caducidad	11
5. DERECHOS DEL TITULAR	11
a. Derechos del titular	11
b. Autorización	12
6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	12
a. Deberes del Responsable	12
b. Deberes del Encargado	14
7. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	15
a. Consultas	15
b. Reclamos	16
c. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio	17
8. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR	17
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD	17
10. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO	17
11. VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar Fonbolívar denominado en adelante “*Fonbolívar*” con NIT 830.002.187-9, es una empresa asociativa de derecho privado, perteneciente al sector de economía solidaria y fondo de empleados sin ánimo de lucro, el cual tiene como objeto principal contribuir al mejoramiento económico, social, cultural y ambiental de los asociados y de la comunidad, para su desarrollo sostenible; fomentando la solidaridad, la ayuda y el respeto mutuo; actuando con base en el esfuerzo propio y la aplicación y práctica de valores, principios y métodos solidarios.

Fonbolívar está ubicado en la Carrera 10 # 16 39 Piso Mezanine de la ciudad de Bogotá, Teléfono 3410563 / 3410564 / 3410565 y página web www.fonbolivar.com.co

Fonbolívar adopta el siguiente manual de políticas para el tratamiento de datos personales garantizando el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios en materia de protección de datos personales.

2. ASPECTOS GENERALES

a. Derecho de Hábeas Data

El Artículo 15º de la Constitución establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas. Asimismo, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlas de una base de datos o archivo.¹

En el año 2008 se expidió la Ley Especial de Hábeas Data², que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, es decir el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal, comercial, crediticia y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su titular. Esta ley considera titular de la información tanto a las personas naturales como las jurídicas.

¹ De acuerdo con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional

² Ley 1266 de 2008, Ley Especial de Hábeas Data.

En octubre de 2012 se expidió la Ley 1581, “Ley General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia. Así, cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que se ha recolectado de sí mismo en cualquier base de datos o archivo, sea administrado por entidades privadas o públicas.

b. Objetivo

Establecer las políticas y procedimientos para desarrollar el derecho constitucional de Hábeas Data que tienen todas las personas y de los cuales *Fonbolívar* ha recolectado, almacenado, usado, circulado y/o suprimido los datos personales.

c. Alcance

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos físicas y/o digitales del *Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar*, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Es parte del compromiso de *Fonbolívar* velar porque en todas las relaciones que supongan el conocer o compartir información personal se cumplan los principios y deberes establecidos en la Ley.

d. Obligaciones

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales. *Fonbolívar* adelantará jornadas de capacitación necesarias para que sus funcionarios conozcan la ley y las disposiciones adoptadas para asegurar su cumplimiento.

Asimismo, los proveedores, aliados comerciales y en general terceros que en desarrollo de su labor deban tener acceso a datos personales de titulares están obligados a conocerla y respetarla.

e. Conceptos generales

Para hacer una adecuada interpretación a la Ley 1581 de 2012 a continuación se definen los conceptos más relevantes.

1. Autorización

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

2. Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

3. Dato personal

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

4. Dato público

Cualquier información que no sea semiprivada, privada 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.

5. Dato semiprivado

Cualquier información que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

6. Dato privado

Cualquier aquella información que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

7. Dato sensible

Cualquier información que afecta 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.

8. 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.

9. 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.

10. Titular

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

11. 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.

12. 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.

13. Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o circulación.

3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información que reposa en las bases de datos de *Fonbolívar* es sometida a diferentes tratamientos como, recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación y supresión. Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 *Fonbolívar* velará por el correcto uso de los datos personales.

Los datos que son administrados y tratados por *Fonbolívar* son de naturaleza privada por lo tanto se garantiza la reserva de la información.

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar en desarrollo de su objeto social trata información proveniente de asociados, ex asociados, codeudores, ex codeudor, candidatos, empleados, ex empleados, proveedores y ex proveedores. Así mismo podrá solicitar datos de beneficiarios entre los que se puede encontrar menores de edad, datos de salud, considerados de carácter sensible, en cuyo caso el suministro de esta información es facultativo.

a. Finalidades con los asociados y ex asociados

1. Desarrollar las actividades propias de la asociación, entre ellas intercambiar información con el empleador del asociado o a quien éste preste servicios de forma dependiente o independiente mediante vínculo directo de orden laboral o mercantil. Específicamente con las compañías Capitalizadora Bolívar S.A. (Nit. No. 860.006.359), Compañía de Seguros Bolívar S.A. (Nit. No. 860.002.503) y Seguros Comerciales Bolívar S.A (Nit. No.860.002.180), con el objetivo que **Fonbolívar** pueda contar con los datos necesarios para prestar sus servicios.

2. Realizar campañas comerciales y actividades de mercadeo.

3. Medir el nivel de satisfacción respecto de los productos y/o servicios ofrecidos por **Fonbolívar**.

4. Realizar análisis de gustos y preferencias, buscando desarrollar productos y/o servicios que se ajusten a mis necesidades.

5. Contactar, enviar y/ o suministrar información sobre el lanzamiento de los productos, eventos, novedades, promociones, y publicidad, así como, de productos y/o servicios ofrecidos por los proveedores con los cuales **Fonbolívar** ha realizado convenios.

6. Transferir información básica de contacto, esto es nombre, cédula, y correo electrónico a las entidades que puedan complementar la oferta de servicios de **Fonbolívar**, de tal manera que éstos puedan identificar al Titular como Afiliado vigente del Fondo y contactarlo para hacerle nuevos ofrecimientos.

7. Para realizar el envío de la comunicación previa de que trata el artículo 12 de la Ley 1266 de 2008 a través de correo postal, e-mail, SMS y MSM o cualquier otro tipo de mensaje de datos.

8. Realizar la gestión de cobranza, lo cual incluye la contratación de forma directa o a través de terceros que se encarguen de ello incluida la actualización de los datos de contacto.

9. Con ocasión a la solicitud de beneficios, pueden solicitarse y tratarse datos de beneficiarios, menores de edad y datos de salud (información sensible), y su suministro es facultativo.

10. Con ocasión de la solicitud de ciertos servicios **Fonbolívar** puede solicitar y tratar datos de salud de sus asociados, los cuales son considerados como datos de naturaleza sensible y cuya autorización debe ser expresa para su tratamiento y el suministro es facultativo. Sin embargo, esta información es indispensable para el otorgamiento de algunos servicios del **Fonbolívar**.

b. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los Codeudores y Ex codeudores

1. Confirmar la veracidad de la información suministrada y sus soportes que permitan determinar si es viable su capacidad como codeudor.
2. Consultar el comportamiento crediticio y financiero ante los Operadores de Información o ante cualquier otra persona o entidad que maneje o administre bases de datos de manera legítima, para prevenir el fraude, el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
3. Realizar la gestión de cobranza cuando el titular de la deuda no cumpla la obligación con *Fonbolívar*, esta gestión podrá realizarla de forma directa o cuando requiera la contratación de un tercero que se encargue de la misma.

c. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los candidatos, empleados y exempleados

1. La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que *Fonbolívar* los evalúe y se forme una opinión sobre las calidades de la persona. Así mismo, esta información podrá ser compartida con las demás empresas y entidades del Grupo Bolívar buscando que el perfil del candidato sea conocido por éstas y tenga mayores posibilidades de ser vinculado.
2. Los datos recogidos de los empleados tienen como finalidad desarrollar las relaciones laborales que existan con éstos durante su vinculación y posterior a ello si se requiere; entre ellas, hacerles partícipes de las actividades de bienestar previstas por *Fonbolívar*. De igual manera, es posible que se deba solicitar información sensible o datos de menores de edad y de su grupo familiar, con el fin de hacerlos partícipes de los beneficios previstos debido a su vínculo con el empleado, invitarlos a actividades institucionales y cumplir con la normatividad en materia laboral. El suministro de la información sensible es de carácter facultativo.
3. Los datos de los exempleados se conservan por un término que respete lo establecido en la ley, con el fin de procurar el suministro de información a autoridades y entidades del sistema de seguridad social.

d. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los proveedores y exproveedores personas naturales

1. Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores.

2. Desarrollar las actividades propias de los contratos celebrados, entre ellas el envío de información relevante para su vinculación, ejecución y terminación.
3. Efectuar el pago de los servicios prestados.

En caso de entregar datos personales de beneficiarios que sean mayores y menores de edad, *Fonbolívar* informa que el fin de tratar esta información es que éstos adquieran tal calidad y puedan acceder a todos los beneficios ofrecidos por *Fonbolívar*. La autorización de datos personales de menores de edad es facultativa y que las finalidades señaladas se relacionan con su interés superior. En el caso de los beneficiarios mayores de edad, la autorización se da en nombre del beneficiario mediante la estipulación a favor de otro o para otro, dado que estos solo recibirán beneficios por parte de *Fonbolívar*, según lo señalado en el artículo 2.2.2.25.4.1. del Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

Fonbolívar podrá realizar el envío de mensajes cortos de texto (SMS), mensajes de multimedia (MMS), correo electrónico, teléfono celular o fijo, correo físico y medios digitales para llevar a cabo las finalidades anteriormente enunciadas.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Es compromiso de *Fonbolívar* entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley General. A continuación, se presentan para una mejor comprensión:

a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos

El tratamiento a que se refiere esta ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b. Principio de finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, y debe ser informada al titular.

c. Principio de libertad

El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no pueden 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 y de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo puede estar a cargo de personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en esta ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no pueden estar disponibles en internet ni en 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 General.

g. Principio de seguridad

La información sujeta a tratamiento por parte del responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento se debe manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h. 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 corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley General y en los términos de ésta.

i. Principio de necesidad y proporcionalidad

Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento, la cual debe ser comunicada al titular. En consecuencia, los datos que se solicitan deben ser adecuados, pertinentes y acordes con esa finalidad del Tratamiento.

j. Principio de temporalidad o caducidad

El periodo de conservación de los datos personales será aquel necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

5. DERECHOS DEL TITULAR

a. Derechos del titular

- Dirigirse a *Fonbolívar*, a través de los canales establecidos por éste para conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se puede ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a *Fonbolívar*, salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- Ser informado por *Fonbolívar*, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por ella, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios.
- Revocar la autorización en los casos que no se enmarcan en la Ley Especial de Hábeas Data y en los que no se refieren a datos esenciales o propios del contrato. Igualmente, solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por *Fonbolívar*, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- A través de su Aviso de Privacidad (ver Anexo 1) y en los capítulos 7 y 8 de este manual donde se presentan los procedimientos y canales respectivamente, previstos para que el titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

b. Autorización

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar Fonbolívar obtendrá la autorización de Tratamiento de datos personales de conformidad con lo señalado en la legislación vigente en la materia.

Fonbolívar establecerá los mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Los medios para obtener la autorización serán físicos y electrónicos.

La autorización del titular no es necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de la persona.

6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

a. Deberes del Responsable

La Ley General define como Responsable a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

De conformidad con la Sentencia C-748 de 2011, el Responsable del tratamiento es “el que define los fines y medios esenciales para el tratamiento del dato, incluidos quienes fungen como fuente y usuario”, pudiendo poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera. Sus deberes son:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;

- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

b. Deberes del Encargado

La ley señala que el Encargado del tratamiento es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. Sus deberes son:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- 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;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

a. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes en los casos previstos por la ley, podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar Fonbolívar*.

Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.
- b) Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
- c) Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar Fonbolívar* reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

b. Reclamos

El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de éstas o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante *Fonbolívar* o el Encargado, en los siguientes términos:

El reclamo se formulará ante *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

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.

En el caso en que *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* o el Encargado a quien se dirija 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.

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar utilizará un correo electrónico para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar será el responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

c. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio

El Titular, causahabiente o apoderado deberá agotar el anterior trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento antes de proceder a radicar una queja en ese sentido a la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR

Los canales establecidos por *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* para el ejercicio de los derechos de consulta, actualización, rectificación y supresión del Titular del Dato son: Correo físico: Cra. 10 No. 16 – 39 Piso MZN, Bogotá D.C., Líneas telefónicas: 3410563 / 64 / 65, y correo electrónico: fonbolivar@segurosbolivar.com.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar maneja la información almacenada en sus bases de datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

Cualquier cambio sustancial en los términos de las políticas en protección de datos personales será informado a través de los canales establecidos por *Fonbolívar* a los Titulares de la Información.

11. VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente versión del Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales fue aprobada por la Junta Directiva el 17 de septiembre de 2018 y entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web www.fonbolivar.com.co, modificando la versión publicada por primera vez en octubre de 2016.

MODIFICACIONES

Fecha de Modificación	Artículo y Tema
17 de septiembre de 2018	Capítulo 3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Actualización de las finalidades que se le darán al tratamiento de datos personales de los titulares de Fonbolívar teniendo en cuenta cada base de datos.
	Capítulo 8. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR: Actualización de los canales de atención para el ejercicio de los derechos del titular.

ANEXO 1. AVISO DE PRIVACIDAD

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar Fonbolívar denominado en adelante “*Fonbolívar*” con NIT 830.002.187-9, es una empresa asociativa de derecho privado, perteneciente al sector de economía solidaria y fondo de empleados sin ánimo de lucro, el cual tiene como objeto principal contribuir al mejoramiento económico, social, cultural y ambiental de los asociados y de la comunidad, para su desarrollo sostenible; fomentando la solidaridad, la ayuda y el respeto mutuo; actuando con base en el esfuerzo propio y la aplicación y práctica de valores, principios y métodos solidarios.

Fonbolívar está ubicado en la Carrera 10 # 16 39 Piso Mezanine de la ciudad de Bogotá, Teléfono 3410563 / 3410564 / 3410565 y página web www.fonbolivar.com.co.

Fonbolívar pone a disposición el siguiente Aviso de Privacidad garantizando el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios en materia de protección de datos personales.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información que reposa en las bases de datos de *Fonbolívar* es sometida a diferentes tratamientos como, recolección, almacenamiento, procesamiento, actualización, uso, circulación y supresión. Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 *Fonbolívar* velará por el correcto uso de los datos personales.

Los datos que son administrados y tratados por *Fonbolívar* son de naturaleza privada por lo tanto se garantiza la reserva de la información.

El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar en desarrollo de su objeto social trata información proveniente de asociados, ex asociados, codeudores, ex codeudor, candidatos, empleados, ex empleados, proveedores y ex proveedores. Así mismo podrá solicitar datos de beneficiarios entre los que se puede encontrar menores de edad, datos de salud, considerados de carácter sensible, en cuyo caso el suministro de esta información es facultativo.

a. Finalidades con los asociados y ex asociados

1. Desarrollar las actividades propias de la asociación, entre ellas intercambiar información con el empleador del asociado o a quien éste preste servicios de forma dependiente o independiente mediante vínculo directo de orden laboral o mercantil. Específicamente con las compañías Capitalizadora Bolívar S.A. (Nit. No. 860.006.359), Compañía de Seguros Bolívar S.A. (Nit. No. 860.002.503) y Seguros Comerciales Bolívar S.A (Nit. No.860.002.180), con el objetivo que *Fonbolívar* pueda contar con los datos necesarios para prestar sus servicios

2. Realizar campañas comerciales y actividades de mercadeo.
3. Medir el nivel de satisfacción respecto de los productos y/o servicios ofrecidos por *Fonbolívar*.
4. Realizar análisis de gustos y preferencias, buscando desarrollar productos y/o servicios que se ajusten a mis necesidades.
5. Contactar, enviar y/ o suministrar información sobre el lanzamiento de los productos, eventos, novedades, promociones, y publicidad, así como, de productos y/o servicios ofrecidos por los proveedores con los cuales *Fonbolívar* ha realizado convenios.
6. Transferir información básica de contacto, esto es nombre, cédula, y correo electrónico a las entidades que puedan complementar la oferta de servicios de *Fonbolívar*, de tal manera que éstos puedan identificar al Titular como Afiliado vigente del Fondo y contactarlo para hacerle nuevos ofrecimientos.
7. Para realizar el envío de la comunicación previa de que trata el artículo 12 de la Ley 1266 de 2008 a través de correo postal, e-mail, SMS y MSM o cualquier otro tipo de mensaje de datos.
8. Realizar la gestión de cobranza, lo cual incluye la contratación de forma directa o a través de terceros que se encarguen de ello incluida la actualización de los datos de contacto.
9. Con ocasión a la solicitud de beneficios, pueden solicitarse y tratarse datos de beneficiarios, menores de edad y datos de salud (información sensible), y su suministro es facultativo.
10. Con ocasión de la solicitud de ciertos servicios *Fonbolívar* puede solicitar y tratar datos de salud de sus asociados, los cuales son considerados como datos de naturaleza sensible y cuya autorización debe ser expresa para su tratamiento y el suministro es facultativo. Sin embargo, esta información es indispensable para el otorgamiento de algunos servicios de *Fonbolívar*.

b. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los Codeudores y Ex codeudores

1. Confirmar la veracidad de la información suministrada y sus soportes que permitan determinar si es viable su capacidad como codeudor.
2. Consultar el comportamiento crediticio y financiero ante los Operadores de Información o ante cualquier otra persona o entidad que maneje o administre bases de datos de manera legítima, para prevenir el fraude, el riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

3. Realizar la gestión de cobranza cuando el titular de la deuda no cumpla la obligación con *Fonbolívar*, esta gestión podrá realizarla de forma directa o cuando requiera la contratación de un tercero que se encargue de la misma.

c. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los candidatos, empleados y exempleados

1. La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que *Fonbolívar* los evalúe y se forme una opinión sobre las calidades de la persona. Así mismo, esta información podrá ser compartida con las demás empresas y entidades del Grupo Bolívar buscando que el perfil del candidato sea conocido por éstas y tenga mayores posibilidades de ser vinculado.

2. Los datos recogidos de los empleados tienen como finalidad desarrollar las relaciones laborales que existan con éstos durante su vinculación y posterior a ello si se requiere; entre ellas, hacerles partícipes de las actividades de bienestar previstas por *Fonbolívar*. De igual manera, es posible que se deba solicitar información sensible o datos de menores de edad y de su grupo familiar, con el fin de hacerlos partícipes de los beneficios previstos debido a su vínculo con el empleado, invitarlos a actividades institucionales y cumplir con la normatividad en materia laboral. El suministro de la información sensible es de carácter facultativo.

3. Los datos de los exempleados se conservan por un término que respete lo establecido en la ley, con el fin de procurar el suministro de información a autoridades y entidades del sistema de seguridad social.

d. Finalidades previstas para los datos obtenidos de los proveedores y exproveedores personas naturales

1. Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores.

2. Desarrollar las actividades propias de los contratos celebrados, entre ellas el envío de información relevante para su vinculación, ejecución y terminación.

3. Efectuar el pago de los servicios prestados.

En caso de entregar datos personales de beneficiarios que sean mayores y menores de edad, *Fonbolívar* informa que el fin de tratar esta información es que éstos adquieran tal calidad y puedan acceder a todos los beneficios ofrecidos por *Fonbolívar*. La autorización de datos personales de menores de edad es facultativa y que las finalidades señaladas se relacionan con su interés superior. En el caso de los beneficiarios mayores de edad, la autorización se da en nombre del beneficiario mediante la estipulación a favor de otro o para otro, dado que estos solo recibirán beneficios por parte de *Fonbolívar*, según lo señalado en el artículo 2.2.2.25.4.1. del Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

Fonbolívar podrá realizar el envío de mensajes cortos de texto (SMS), mensajes de multimedia (MMS), correo electrónico, teléfono celular o fijo, correo físico y medios digitales para llevar a cabo las finalidades anteriormente enunciadas.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de la información cuentan con los siguientes derechos: acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización; éste último sólo procede cuando no exista un deber legal o contractual que lo impida.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales establecidos por *El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar* para el ejercicio de los derechos de consulta, actualización, rectificación y supresión del Titular del Dato son: Correo físico: Cra. 10 No. 16 – 39 Piso MZN, Bogotá D.C., Líneas telefónicas: 3410563 / 64 / 65, y correo electrónico: fonbolivar@segurosbolivar.com.

CAMBIOS EN LAS POLÍTICAS O EN EL AVISO DE PRIVACIDAD

El Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales se encuentra disponible en la página web www.fonbolivar.com.co. Cualquier cambio sustancial en los términos de las políticas en protección de datos personales será informado a través de los canales establecidos por *Fonbolívar* a los Titulares de la Información.