 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 1

MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO BANCOLOMBIA -FEBANC-

Este manual contiene una descripción de los aspectos fundamentales a tener en cuenta según las leyes de protección de Datos en Colombia (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015) y que deben ser aplicados en desarrollo de todas las actividades de su objeto social como Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia.

CONTENIDO DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Datos generales de Febanc como responsable del tratamiento de los datos personales.
2. Objetivo del manual de políticas de tratamiento de datos personales.
3. Antecedentes de la política de tratamiento.
4. A quién se dirige la política de tratamiento de datos personales.
5. Definiciones importantes en el tratamiento de datos personales.
6. Principios rectores para el tratamiento de datos personales.
7. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales.
8. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales sensibles.
9. Autorización del titular para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
10. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales.
11. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato.
12. Derechos de los titulares de los datos personales.
13. Procedimiento para el ejercicio de los derechos como titular del dato.
14. Deberes de Febanc como responsable del tratamiento de datos personales.
15. Modificación de la política de tratamiento de datos personales.
16. Entrada en vigencia de la política de tratamiento de datos personales.


1. DATOS GENERALES DE FEBANC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Razón Social: Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia o Febanc.
NIT: 890.901.502-1
Domicilio: Calle 53 N°. 45-112 Ed. Centro Colseguros P.8 Medellín - Antioquia
Conmutador: 4444291
Correo Electrónico: febank@febank.com.co
Página Web: www.febanc.com.co

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En este manual de políticas de tratamiento de datos personales usted encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales Febanc realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular de la información, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante el Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia entre otros.

En Febanc, entendemos por protección de datos todas aquellas medidas que tomamos, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los usuarios (asociados, ex asociados, empleados, ex empleados, proveedores y terceros en general) registrada ante el Fondo

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 2

de Empleados y almacenada en bases de datos, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas.

Este manual tiene como objetivo también dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 (y demás normas que las sustituyan, modifiquen, complementen, deroguen o reglamenten), en él, lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con el tratamiento de datos personales que Febanc realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento.

3. LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS EN COLOMBIA.


La protección de datos en Colombia es un derecho establecido en la Constitución Política de Colombia, que dice así: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.

De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”.

Con el fin de dar cumplimiento al contenido del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el Estado ha expedido diversas leyes y decretos, así:

- Mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1º, tiene por objeto: "(...) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.
- La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.
- Mediante Sentencia C-748 de 2011 la Corte Constitucional declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 - Senado, 046 de 2010 -Cámara.
- Con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, a través del Decreto 1074 de 2015, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo reglamentó aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales, este último tema referido a la rendición de cuentas.

Vale la pena aclarar que las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, son complementarias de las establecidas en la ley 1266 de 2008, las cuales están referidas al manejo de la información contenida en bases de datos personales, de naturaleza financiera, crediticia y comercial.

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 3


4. A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a todas las personas naturales o jurídicas que tengan o hayan tenido alguna relación con Febanc: Asociados, ex asociados, empleados, ex empleados, proveedores, terceros en general, BANCOLOMBIA S.A., y otras empresas que generan el vínculo de asociación con el Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia, cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de Febanc.


5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

- **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:** Toda persona natural que, como destinatario final, adquiere los productos y/o servicios ofrecidos por Febanc, para la satisfacción de una necesidad propia, privada, familiar o doméstica y/o empresarial.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información, para llevar a cabo el tratamiento.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Ex Asociado:** Persona natural que tuvo un vínculo de asociación con Febanc.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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 e 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.
- **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.

 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 4

- **Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Empleado:** 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.
- **Ex empleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con Febanc.
- **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 de Febanc como Responsable de los datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por Febanc de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a Febanc en virtud de una relación contractual o a los asociados a través de una figura de convenio o acuerdo comercial o de servicios.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir los datos personales.
- **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, Febanc.
- **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea asociado, ex asociado, empleado, ex empleados, proveedor y terceros en general, que suministre sus datos personales a Febanc.
- **Transferencia:** Se refiere al envío de información o datos personales por parte de Febanc como responsable del Tratamiento a un receptor o tercero, dentro o fuera del territorio nacional para que realice Tratamiento a la información.
- **Transmisión:** Se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que éste trate la información por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Para la ampliación de algunos términos que no se encuentran incluidos dentro de la lista anterior, invitamos a que se remita a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015.


 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 5

Adicionalmente, en caso de duda sobre una cualquiera de las definiciones aquí previstas, le agradecemos que se sirva a dar a la misma el sentido que ha sido empleado por el legislador en las normas anteriormente citadas.

6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 establece en el Artículo 4 los siguientes principios rectores del Tratamiento de sus Datos Personales y que Febanc, como entidad respetuosa de la ley acatará:

- **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 y el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las sustituyan, modifiquen, complementen, deroguen o reglamenten.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o el 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.
- **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

 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 6

personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Febanc como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, tiene elaborado un formato “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, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, se tiene que éstos pueden ser tratados por Febanc, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. Igualmente, Febanc como Responsable del Tratamiento de datos personales ha establecido mecanismos para obtener la autorización de los Titulares o de quien se encuentre legitimado para tal efecto.

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

- Por escrito.
- De forma oral.
- Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a Febanc la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por Febanc como una conducta inequívoca.


Finalmente, Febanc ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en todo momento solicitarle al Responsable del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, siempre y cuando no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

De acuerdo al artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Por tanto, le informamos que el Tratamiento de los datos sensibles a los cuales se refieren los Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 7

- b) Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

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, Febanc 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 obtiene su consentimiento expreso.


Para su tranquilidad, ninguna de las actividades que realiza Febanc está ni estará condicionada a que usted como Titular suministre a El Fondo de Empleados sus datos personales sensibles.

9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los requisitos mencionados, Febanc como Responsable del Tratamiento de los datos personales, solicitará al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización para tratar la información.

 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 8

10. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Febanc como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con información y elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con El Fondo de Empleados.

En virtud de la relación que se establece con el Titular del dato personal, Febanc solicita, conserva, consulta, informa, reporta, procesa, modifica, actualiza, aclara, retira, elimina, divulga, comparte, transmite y transfiere nacional e internacionalmente sus datos personales, para su propio uso en sus procesos o para reportar a otras entidades de acuerdo a la legislación establecida para entidades de la economía solidaria o por requerimientos de entidades públicas o privadas.


Es importante que usted tenga en cuenta que su información o datos personales son utilizados por Febanc para:

En relación con los Asociados:

- Ejecutar las actividades propias de Febanc otorgadas por la ley para cumplir su objeto social.
- Informarle sobre el desempeño de la entidad y las actividades que realiza.
- Ofrecerle productos, servicios y/o beneficios directamente o a través de proveedores, por medio de sistemas de mensajería o correos electrónicos, contacto telefónico y/o terminales móviles.
- Suscribir contratos o acuerdos comerciales con terceros que ofrezcan productos y/o servicios a Febanc y/o a sus asociados.
- Efectuar el análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgo de mercado y financiera.
- Suministrarle información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicios o cualquier otra índole, que se considere necesaria y/o apropiada para la prestación de los servicios de Febanc.
- Establecer, mantener y terminar la relación de asociación o vinculación.
- Actualizar y conservar la información.
- Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a su cargo.
- Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Consultar su información antes las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
- Llevar a cabo gestiones y trámites de traspaso y legalización de propiedad cuando ello sea necesario.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.

En relación con los proveedores:


- Ejecutar las actividades propias de Febanc otorgadas por la ley para cumplir su objeto social.
- Efectuar las gestiones pertinentes para la contratación.
- Verificar y validar la información presentada para la contratación.

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 9

- Realizar las consultas en las centrales de información privadas y públicas nacionales e internacionales.
- Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en el desarrollo de los vínculos comerciales.
- Mantener una eficiente comunicación de la información derivada de la relación contractual a través de correo electrónico, redes sociales en las cuales esté inscrito, vía telefónica, celular o dispositivos móviles, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier medio digital conocido o por conocer.
- Evaluar la calidad de los productos y/o servicios contratados.
- Efectuar los pagos de los servicios y/o productos contratados.
- Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- Actualizar y conservar la información.
- Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.

En relación con los empleados

- Realizar todas las gestiones para la contratación.
- Consultar información ante las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales nacionales o internacionales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financiera.
- Transmitir y/o transferir nacional e internacionalmente la información con: Empresas de prestación de servicios de selección de personal, empresas de prestación de servicios de medicina del trabajo (exámenes médicos pre ocupacionales, ocupacionales y de egreso), entidades que conforman el sistema de seguridad social integral, terceros que ofrezcan productos y/o servicios a Febanc para sus empleados, entidades públicas y/o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Creación y administración de los usuarios de la plataforma tecnológica de Febanc.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por Febanc con los Empleados, en relación al pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Empleado.
- Realizar todas las acciones relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programar y controlar las vacaciones de los empleados.
- Planificar, controlar y registrar los programas de formación y capacitación.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Empleado.
- Tramitar los beneficios extralegales
- Llevar a cabo gestiones y trámites de traspaso y legalización de propiedad cuando ello sea necesario.
- Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a mi cargo.
- Actualizar y conservar su información.

 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 10

- Informarle las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo.
- Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- Soportar procesos de auditoria externa e interna y,

Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Titular de los datos personales y Febanc.

Los Datos Personales proporcionados y la información será utilizada por Febanc sólo para los propósitos aquí señalados y por tanto, no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma, fuera de las actividades y objetivos del Fondo de Empleados, salvo que:


1. Usted nos autorice expresamente a hacerlo.
2. Sea necesario hacerlo para permitir a algunos proveedores prestarle los servicios que les hemos encomendado.
3. Sea necesario hacerlo con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios.
4. Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto.
5. Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de la entidad.
6. Sea requerido o permitido por la ley.

En consecuencia y para el manejo interno de sus datos en Febanc, éstos podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de Febanc que conforma la Gerencia, las subgerencias, las áreas contables, de nómina, de sistemas, Comunicaciones y de Servicios de Febanc, así como a las empresas que definen el vínculo de asociación con Febanc y a proveedores de servicios según corresponda.

Febanc podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

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

En el caso de transmisión de datos personales, Febanc suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1074 de 2015.

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 11

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de Febanc o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

11. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Febanc ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual, el Titular de los datos, puede en todo momento solicitar a Febanc, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo. (Ver numeral 13.2 de este Manual).

Sin embargo, no procede la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización cuando como Titular de los datos tenga un deber legal o contractual en virtud del cual deba permanecer en la base de datos de Febanc.

Si vencido el término legal respectivo, Febanc como Responsable no elimina los datos personales de sus bases de datos, 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. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.


12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El Titular de los datos personales le asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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 o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le 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.

13. DERECHOS COMO TITULAR DEL DATO

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos ante Febanc por las siguientes personas:

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 12

- a. Por el Titular de los datos personales, quien deberá acreditar ante Febanc 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 personales, quienes deberán acreditar tal calidad ante Febanc.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos personales, previa acreditación ante Febanc de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Lo derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


De acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, podrá utilizar ante Febanc cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

13.1 Procedimiento para Consultas:

- Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de Febanc.
- Febanc como Responsable del Tratamiento suministrará a los Titulares o sus causahabientes, la información solicitada que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por Febanc.
- La consulta será atendida por Febanc 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 Febanc 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.

13.2 Procedimiento para Reclamos:

Los Titulares o los causahabientes que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de Febanc 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 Febanc como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:


 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 13

- El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a Febanc, 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 personales.
- El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por Febanc.
- Si el reclamo resulta incompleto, Febanc 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 Febanc, sin que el solicitante presente la información requerida, El Fondo de Empleados entenderá que se ha desistido del reclamo.
- En caso 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 Febanc 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 Febanc será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible para Febanc 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.

13.3 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 Febanc para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así:

- A través de la dirección de correo electrónico: Febanc@Febanc.com.co.
- A través del conmutador del Fondo de Empleados: (4) 4444291.
- A través del sitio web, www.febanc.com.co.


 <p>Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia</p>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 14

- En el punto de atención personal, ubicado en la dirección Calle 53 # 42 – 112 Piso 8 edificio Centro Colseguros, en el horario: Lunes a viernes entre de 07:30 a.m. - 12:00 pm y 2:00 a 05:30 p.m.

14. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los deberes de Febanc, como responsable del Tratamiento de datos personales son:

- 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 interno 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.

 Fondo de Empleados del Grupo Bancolombia	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código:
		Versión: 01
		Página: 15

- 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.

15. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Le informamos que, de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de políticas de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que el Titular ha otorgado a Febanc, la entidad como Responsable del Tratamiento le comunicará estos cambios a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas.

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, Febanc obtendrá una nueva autorización de su parte. Para ello hemos dispuesto en nuestro sitio web www.Febanc.com.co el canal 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 Febanc para obtener una copia de la misma.

16. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue modificada el día 29 de agosto de 2016, según consta en el Acta No. 865 de la misma fecha, rige a partir de su publicación.

En constancia de la aprobación Firman:

(Original firmado)
JUAN CARLOS VASQUEZ JARAMILLO
Presidente Junta Directiva

(Original firmado)
EDWIN DE JESUS JARAMILLO DUQUE
Secretario Junta Directiva