



MANUAL INTERNO DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por el cual se adopta el manual interno de políticas y procedimientos sobre Protección de datos personales y manejo de la información del Fondo de Empleados De Petrosantander (Colombia) INC.

La Junta Directiva del Fondo de Empleados De Petrosantander (Colombia) INC, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas, igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

Que la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "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", ponemos a su disposición el presente Aviso de Privacidad que busca informar al Titular de datos personales acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que han sido adoptadas por FEPELAN, la forma de acceder a éstas y las características del Tratamiento que se le pretende dar a los datos, garantizando el respeto de los derechos de sus asociados, empleados y terceros en general sobre la materia.

RESUELVE

1. OBJETO : Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que regulan los deberes que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 sobre "Políticas de Tratamiento", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial para la atención de consultas y reclamos, y velar porque los Encargados del Tratamiento lo cumplan. Igualmente, este documento tiene el objeto de regular los procedimientos de recolección, almacenamiento y tratamiento de los

FONDO DE EMPLEADOS DE PETROSANTANDER (COLOMBIA) INC.



datos de carácter personal que realiza el FOE, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data que tienen todas las personas naturales.

2. OBLIGATORIEDAD: FEPELAN está comprometido con el respeto y garantía de los derechos de sus asociados, empleados y terceros en general. Por eso adopta el siguiente manual de políticas y procedimientos de tratamiento de Información, de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información. Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de FEPELAN, constituyéndose en una obligación especial del trabajador de conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo. El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o al FEPELAN por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales. En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del numeral 6 de los artículos 62 y 6 del CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7o. Terminación del contrato por justa causa)).

Los empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de las políticas contenidas en este documento debe ser reportado a administración@fepesan.com.

3. AMBITO DE APLICACIÓN: Este documento aplica para el tratamiento de los datos personales que obtenga y administre FEPELAN

Responsable de las bases de datos: FONDO DE EMPLEADOS De PETROSANTANDER (COLOMBIA) INC

Domicilio: Carrera 18 36-50 oficina 305

Correo electrónico: administración@fepesan.com

Teléfono: 6914867

4. DEFINICIONES: Con el fin de que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley General, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley Especial.

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

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

FONDO DE EMPLEADOS DE PETROSANTANDER (COLOMBIA) INC.



Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Clasificación de los datos bajo la Ley Especial: privados, semiprivados y públicos.

El **dato privado** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

El **dato semiprivado** es aquel que no tienen 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 a que se refiere la Ley Especial.

El **dato público** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. La Ley Especial incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas.

Clasificación de los datos bajo la Ley General: públicos, semiprivados, privados y sensibles.

La definición de dato privado y semiprivado es idéntica a la que trae la Ley Especial.

Los **datos sensibles** son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

El dato público en ambas leyes ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible.

Por su parte, la Ley General en su decreto reglamentario, adicionó a los ejemplos ya mencionados por la Ley Especial, los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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



5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por FEPEAN en los procesos de recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

Principio de finalidad: El tratamiento 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 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 presente 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 presente 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 presente ley;

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, 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 personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma;

Necesidad y proporcionalidad. Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados;

Temporalidad o caducidad. El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado;



Interpretación integral de derechos constitucionales. La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

6. AUTORIZACION: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científico.

7. DERECHOS Y DEBERES

7.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a FEPESAN, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a FEPESAN, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento;
3. Ser informado por FEPESAN, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
5. 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;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7.2 DEBERES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de las situaciones en las que FEPESAN actúa como RESPONSABLE, a continuación se define este término:

RESPONSABLE: La Ley General lo define como 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. Ahora bien, FEPESAN atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenido en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 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 presente 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 presente 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 presente ley;
- k) 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;
- 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;
- 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.

7.3 CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO ESPECIAL DE CIERTOS DATOS PERSONALES. FEPELAN identificará los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes que eventualmente recolecte o almacene, con miras a:

1. Implementar especial cuidado y responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
2. Aumentar los niveles de seguridad de esa información.
3. Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de FOE y de terceros

8. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

8.1 CONSULTAS: En desarrollo del artículo 14 de la Ley denominado “Consultas” los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por FEPELAN

Los Titulares deberán acreditar su identidad mediante solicitudes presentadas por medio de documento escrito, adjunto copia de la cédula de ciudadanía.

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.

Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que FEPELAN 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 FEPELAN 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



8.2 RECLAMOS: El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por FEPELAN debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento de FEPELAN o de alguno de sus encargados, podrán presentar un reclamo ante FEPELAN o el encargado, en los siguientes términos:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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. 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 caso de 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 recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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. Cuando no fuere posible 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.

8.3 QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO: El titular, causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC a formular una queja.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE FEPELAN.

FEPELAN designa como responsables de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, de las bases de datos del FONDO DE EMPLEADOS DE PETROSANTANDER COLOMBIA INC, al área de administrativa, a quienes se deberán dirigir las solicitudes cuando se hagan por medio escrito, y quienes en todo caso se encargarán de la obtención de la información y la gestión necesaria al interior de FEPELAN para dar respuesta a los Titulares que así lo soliciten.

9.2 MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

FONDO DE EMPLEADOS DE PETROSANTANDER (COLOMBIA) INC.



1. Página pública www.fepesan.com.co, o mediante correo electrónico enviado a los Titulares.
2. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en las carteleras de FEPESAN.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

9.3 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El periodo de vigencia de las bases de datos será por un plazo contado desde el **16 de Febrero de 2017** hasta el último día de existencia jurídica de FEPESAN.

9.4 DATOS DE CONTACTO: Los siguientes son los datos de contacto de FEPESAN

Dirección: Carrera 18 36-50 oficina 305

Teléfono: 6914867

Correo Electrónico: administración@fepesan.com