

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 1. Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la Asociación FIAN Colombia (en adelante: FC) considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales.

### 2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Asociación FIAN Colombia, con domicilio en la Carrera 10 N° 24 – 76 oficina 302. Bogotá, Colombia.

Correo electrónico [administracion@fiancolombia.org](mailto:administracion@fiancolombia.org), Teléfono +57 (1) 2840047 en el área administrativa.

### 3. Definiciones

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- 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.
- Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales FC tiene una relación comercial.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, salario, etc.
- Dato sensible: 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

- 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.
- Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 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.
- 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.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales**

Para el Tratamiento de los Datos Personales, FC aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Confidencialidad: Todas las personas que trabajen en FC están obligadas a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en FC.

## **5. Tratamiento y finalidades a las que serán sometidos los Datos Personales tratados por FC**

FC, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, para los siguientes propósitos o finalidades:

### **5.1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales**

- Llevar a cabo las actividades relacionadas con el objeto social de la Asociación, su administración y funcionamiento.
- Ejecutar los contratos que se tienen suscritos con la Asociación.
- Realizar el pago de las obligaciones contractuales.
- Llevar a cabo procesos de selección de personal de la Asociación.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Registrar la información de empleados, contratistas y colaboradores de la Asociación.
- Registrar la información de Proveedores (activos e inactivos) en la base de datos de la Asociación.
- Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Asociación.
- Registro de **clientes** de la Asociación.
- Envío de información relativa a eventos organizados o patrocinados por la Asociación.
- Atención de requerimientos judiciales o administrativos.
- Cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

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 FC o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

### **5.2. Respecto a los datos personales de nuestros **Clientes**:**

- Para cumplir las obligaciones contraídas por FC con sus **Clientes**.

- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por FC.
- Solicitar los pagos correspondientes a la prestación de servicios por parte de FC.

### **5.3. Respeto a los datos personales de nuestros Colaboradores:**

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación de conformidad con la ley aplicable.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Planificar actividades organizacionales.

### **5.4. Respeto a los Datos de Proveedores:**

- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro en los sistemas de FC.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

## **6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales**

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de FC, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Cuando sea que FC recolecte datos de carácter sensible, usted tendrá siempre la facultad de otorgar o no autorización sobre los mismos.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **7. Deberes de FC como Responsable del Tratamiento de Datos Personales**

FC tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, FC hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

FC atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **8. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política**

El área administrativa de FC tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de FC, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área administrativa y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área administrativa de FC también ha sido designada como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 10 N° 24 – 76 oficina 302 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: [administracion@fiancolombia.org](mailto:administracion@fiancolombia.org)

## **9. Autorización**

FC solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por FC, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por FC.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso FC asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

## **10. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.**

### **10.1 Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible**

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, FC informará al Titular:

- que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, FC tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

### **10.2 Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, FC sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, FC deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **11. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales**

Los Titulares de Datos Personales tratados por FC tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a ASOCIACIÓN FIAN COLOMBIA área administrativa, Carrera 10 N° 24 – 76 oficina 302, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [administracion@fiancolombia.org](mailto:administracion@fiancolombia.org)
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (1) 2840047 al área administrativa.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

### **11.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas**

(i) El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

(ii) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

(iii) La consulta y/o petición debe ser presentada a través de los medios habilitados por FC indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

(iv) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, FC requerirá al interesado dentro de los catorce (14) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.

(v) Las peticiones y/o consultas serán atendida por FC en un término máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere

posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **11.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por FC deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante FC, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

(i) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

(ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por FC indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

(iii) Si la solicitud se presenta incompleta, FC deberá requerir al interesado dentro de los catorce (14) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.

(iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de FC, en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado.

(v) Una vez recibida la solicitud, 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 cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.

(vi) El término máximo para atender esta solicitud será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **12. Seguridad de los Datos Personales**



FC, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de FC se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. FC no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de FC y sus Encargados. FC exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

### **13. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales**

FC podrá revelar a mecanismos de financiación internacional, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente FC podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a FC cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de FC.

FC no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

### **14. Legislación Aplicable**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

### **15. Vigencia**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 31 de julio de 2017.