

FONAVIEMCALI
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Santiago de Cali, Octubre de 2013

CAPITULO I

NATURALEZA Y ALCANCE

Artículo 1. Normatividad Aplicable. El presente manual se rige por los parámetros fijados por los artículo 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “ Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: El manual tendrá aplicación a los datos personales que se encuentren registrados en las bases de datos de FONAVIEMCALI y que sean objeto de tratamiento por la misma.

Artículo 3. Objeto. El presente manual tiene por objeto dar cumplimiento a los deberes previstos en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así como regular los procedimiento de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales recolectados por FONAVIEMCALI, relacionados con los Trabajadores, Proveedores y Clientes.

Artículo 4. Nociones. Para el cumplimiento adecuado de los parámetros fijados por el presente manual, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2013, así como el Artículo 3 Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se entiende por:

a) Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda ser asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que se encuentren registrados en una base de datos que los haga susceptibles de tratamiento.

Ciertos datos personales hacen parte de los denominados “datos públicos”, dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil.

FONAVIEMCALI en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus Trabajadores, Proveedores y Clientes, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en consecuencia la presente política.

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

FONAVIEMCALI cuenta con bases de datos, a los cuales resultan aplicables las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en consecuencia la presente política.

c) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, así como las personas jurídicas cuando los datos de las personas naturales que la conforman se vean involucrados.

d) Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión.

e) Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que decida sobre la base de datos y el tratamiento de los mismos.

f) Encargada del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública y privada que realice el tratamiento de datos por cuenta del Responsable.

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

h) 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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Artículo 5. Principios. El tratamiento de datos personales por parte de FONAVIEMCALI se regirá por los principios previstos en la Ley 1581 de 2013, a saber:

a) Finalidad: El tratamiento de los datos personales recolectados por FONAVIEMCALI tendrá por objeto una finalidad específica, a cual será comunicada a su titular.

b) Libertad: El tratamiento de datos personales deberá estar precedido de un consentimiento previo, expreso e informado por el Titular, no siendo posible obtener o divulgar los mismos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la autorización previa del titular.

c) Veracidad: Los datos personales que el titular suministre y a los cuales FONAVIEMCALI de tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

d) Transparencia: FONAVIEMCALI garantizará el derecho del titular de obtener información acerca de la existencia de los datos personales que le conciernan.

e) Acceso y Circulación Restringida: Los datos personales, exceptuando de lo anterior aquellos que sean públicos, no estarán disponibles en Internet u otros medios de comunicación masiva, con excepción de aquellos eventos en los cuales sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a sus titulares y terceros autorizados.

f) Seguridad: FONAVIEMCALI adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de tratamiento, en particular evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

g) Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información.

CAPITULO II AUTORIZACIÓN

Artículo 6. Autorización: El tratamiento de datos personales por parte de FONAVIEMCALI, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular.

Artículo 7. Forma y Mecanismos para Otorgar la Autorización. La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, la autorización podrá constar i) por escrito, ii) de forma oral, o iii) mediante conducta

inequívocas del titular, medios que igualmente permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización; en todo caso en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Artículo 8. Prueba de la Autorización: FONAVIEMCALI mantendrá registros o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento del mismo.

CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. De conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene derecho:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento 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, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c)** 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;
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a ley respectiva y a la Constitución;
- f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Artículo 10. Deberes de FONAVIEMCALI: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, FONAVIEMCALI, se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- 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 ley; Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley;
- j) Adoptar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Artículo 11. Derecho de Acceso. El titular podrá acceder a su información personal objeto de tratamiento por parte de FONAVIEMCALI, así como a las condiciones y generalidades en que se está actuando. Dando cumplimiento a lo anterior, el titular podrá:

- Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- Acceso a los datos personales en posesión del responsable.
- Conocer la finalidad que justifica el tratamiento.

El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de FONAVIEMCALI, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

Artículo 12. Consultas. El titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de FONAVIEMCALI, previa solicitud del mismo, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Artículo 13. Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley respectiva, podrán presentar un reclamo ante FONAVIEMCALI, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a FONAVIEMCALI, 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.

Artículo 14: Procedimiento de Presentación de Reclamos: El titular o su representante podrán solicitar a FONAVIEMCALI la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Cuando la solicitud sea formulado por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por FONAVIEMCALI y contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

Parágrafo 1. Rectificación y Actualización: Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

Parágrafo 2. Supresión: La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no

obstante FONAVIEMCALI podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Artículo 15. Revocatoria de la autorización. Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16. Medidas de Seguridad: FONAVIEMCALI adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17: FONAVIEMCALI designa a las Áreas de Recursos Humanos, Contable y Financiera, Cartera y Mercadeo, así como a la Alta Gerencia, como dependencias encargadas de la protección de los datos personales de los Trabajadores, Proveedores y Clientes, del trámite de las solicitudes de los titulares, y de la garantía del ejercicio de los derechos de los mismos, respectivamente.

Asimismo FONAVIEMCALI dispondrá de un medio de comunicación directo a través del correo mercadeo@fonaviemcali.com.co, por medio del cual los titulares de los datos podrán establecer comunicación con la Empresa, para presentar sus solicitudes y requerimientos, y obtener las respuestas correspondientes.

Artículo 18. Vigencia: FONAVIEMCALI adopta el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales, a partir del 1° de Octubre de 2013, documento que podrá ser consultado por los interesados a través de la página web www.fonaviemcali.com.co.

Santiago de Cali, 1° de Octubre de 2013