

# **POLITICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES LA INFORMACIÓN**

## **FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA MERCANTIL S.A.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA MERCANTIL S.A., en adelante FECOORDI, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a los titulares de la información.

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

<b>NOMBRE</b>	FONDO DE EMPLEADOS DE COORDINADORA MERCANTIL S.A.
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	NIT 900.076.795
<b>DIRECCIÓN:</b>	Calle 30A Nro. 53-16 de la ciudad de Medellín
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:infodatospersonales@fecoordi.com">infodatospersonales@fecoordi.com</a>
<b>TELÉFONO:</b>	(4) 3500040

### **2. MARCO LEGAL**

La presente política para el tratamiento de datos personales está fundamentada en:

- El artículo 15 de la Constitución Nacional.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

### **3. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos cuyo titular sea una persona natural.

### **4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En aras de garantizar la protección de los datos personales, FECOORDI se regirá y aplicará los siguientes principios a la luz del ordenamiento jurídico colombiano:

**Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

**Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales, obedecerá a una finalidad legítima, la cual deberá ser informada al respectivo titular.

**Principio de libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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 de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se permitirá el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el agotamiento de la actividad de tratamiento de datos personales, se garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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, 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos.

## **5. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

Los titulares podrán ejercer los siguientes derechos por sí o a través de sus causahabientes, representantes y/o apoderados:

**Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder y conocer sus datos personales que estén bajo el control de FECOORDI

**Derecho de actualización, rectificación y supresión:** Mediante el cual se podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión. Este derecho se podrá ejercer, frente a los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**Derecho a solicitar prueba de autorización:** En virtud del cual se podrá solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos, a través de cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización<sup>1</sup>.

**Derecho a ser informado:** Mediante el cual FECOORDI deberá informar al titular el uso que le ha dado a sus datos personales.

**Derecho a presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** O la entidad que hiciere sus veces, por las infracciones dispuestas en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen previo trámite de consulta o requerimiento.

**Derecho de revocación de autorización:** Consistente en la posibilidad que le asiste al titular de 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.

**Derecho de acceso en forma gratuita:** Mediante el cual el titular podrá acceder gratuitamente a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes mencionados, tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad en forma suficiente, y de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Derechos de los niños y adolescentes.** Estos derechos podrán ser ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos. En el tratamiento de datos personales FECOORDI asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

## **6. DEBERES DE FECOORDI COMO RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

FECOORDI reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas y que de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, FECOORDI utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por la normas vigentes.

En virtud de lo anterior, FECOORDI cumplirá con los siguientes deberes, sin perjuicio de los previstos en las disposiciones que regulan la materia:

- a. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.

---

<sup>1</sup> Ley 1581 de 2012. Artículo 10. **Casos en que no es necesaria la autorización.** 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 científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

- b.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que la asisten en virtud de la autorización otorgada.
- c.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d.** Garantizar que la información sea veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.
- e.** Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
- f.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- g.** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- h.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- i.** Identificar cuándo determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- j.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- k.** Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la superintendencia de industria y comercio sobre el tema en particular.
- l.** Usar únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- m.** Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.
- n.** Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- p.** Usar los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- q.** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio las eventuales violaciones de las medidas de seguridad y/o la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

## **7. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Previo consentimiento y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, FECOORDI solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para tales efectos repositorios electrónicos o archivos físicos, que permitan conservar prueba de

la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

## **8. PROCEDIMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

El tratamiento de los datos personales se realizará dentro del marco legal que regula la materia y para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Envío de información a asociados relacionada con programas, actividades, noticias, beneficios, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por FECOORDI
- b. Desarrollar la misión de FECOORDI conforme a sus estatutos.
- c. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- d. Cumplir las normas aplicables a la contratación de proveedores, incluyendo pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.

## **DATOS SENSIBLES.**

Para el uso de datos personales sensibles, FECOORDI restringirá el tratamiento de datos sensible a lo estrictamente necesario y solicitará consentimiento previo y expreso al titular, causahabientes, representantes y/o apoderados, informando sobre la finalidad de su tratamiento.

FECOORDI se acoge a la regla general según la cual el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley salvo:

- a. Cuando el titular ha autorizado expresamente el tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el agotamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.
- d. Cuando el tratamiento sea efectuado por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, con las finalidades propias de esta materia.
- e. Cuando el tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

## **9. AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es un documento en medio físico o electrónico, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales, a través del cual se comunica al titular la información, la existencia de las políticas de

tratamiento de información de FECOORDI y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad tendrá la siguiente información:

- a. Identificación, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. La finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, se informará al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

## **10. RESPONSABLE ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

FECOORDI define como responsable de atención de petición, consultas y reclamos al área de Contabilidad, ante el cual el titular de la información puede ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización a través de correo electrónico previamente expresado en este documento.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.**

Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la actualización se realizarán de la siguiente forma:

### **a. Consultas:**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de FECOORDI, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales FECOORDI garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
3. Utilizar los servicios de atención al cliente que tiene en operación.
4. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento el primer plazo.
5. Las consultas podrán formularse al correo [infodatospersonales@fecoordi.com](mailto:infodatospersonales@fecoordi.com)

### **b. 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, podrán presentar un reclamo ante FECOORDI, el cual será tramitado bajo los siguientes parámetros:

1. El reclamo del titular se formula mediante solicitud dirigida a FECOORDI al correo electrónico o mediante comunicación escrita dirigida a [infodatospersonales@fecoordi.com](mailto:infodatospersonales@fecoordi.com) 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.
2. Una vez recibido el reclamo completo, este se catalogará con una etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

#### **c. Petición de actualización y/o rectificación**

FECOORDI rectificará y actualizará a solicitud del titular la información de este, que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico [infodatospersonales@fecoordi.com](mailto:infodatospersonales@fecoordi.com) o en medio físico dirigido al área de Contabilidad indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que suspende su petición.
2. FECOORDI podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando estos lo beneficien.

#### **d. Petición de supresión de datos**

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a FECOORDI su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por FECOORDI

Sin embargo este derecho el titular no es absoluto y en consecuencia se podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

## **12. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

FECOORDI procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el gobierno nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el registro Nacional de bases de datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **13. SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente. FECOORDI adoptará 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.

## **14. VIGENCIA**

La política comienza a regir a partir de octubre 25 de 2016 y deja sin efectos la política adoptada con anterioridad. .

## **15. CAMBIOS SUSTANCIALES**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, en los términos descritos será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

---

**Ángela María Acosta Ochoa**  
Gerente