

FAVUIS

Fondo de Empleados UIS



**POLÍTICA DE
TRATAMIENTO DE
LA INFORMACIÓN
PERSONAL**

INTRODUCCIÓN

El presente documento representa la política de tratamiento de la información del Fondo de empleados de la Universidad industrial de Santander (En adelante "FAVUIS"), la cual es exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

De ahí que el contenido de este documento que FAVUIS pone a disposición de lectura de la comunidad corresponde a las obligaciones exigidas por el Estado Colombiano en materia de protección de datos personales.

La presente Política de privacidad y de protección de datos personales, les proporciona a asociados, y clientes conocer el marco para el procesamiento, recolección almacenamiento, circulación, supresión, actualización, trasmisión y/o transferencia y en general el tratamiento de los datos personales recolectado en el desarrollo del objeto social de la organización FAVUIS y así poder ejercer sus derechos los cuales deberán ser respetados bajo todas circunstancias.

Antes de mencionar cualquier aspecto específico sobre la protección de datos personales, queremos contar:

1. ¿Quiénes somos?

FAVUIS, es una empresa asociativa, de derecho privado, sin ánimo de lucro, que funciona conforme lo dispone la Constitución Nacional, las leyes y decretos pertinentes, en especial el decreto número 1481 de julio 7 de 1989 y sus estatutos. FAVUIS pertenece al sector de la economía solidaria y su personería jurídica está reconocida mediante la resolución No. 00145 de abril 13 de 1966 expedida por la Superintendencia Nacional de Organización, hoy Superintendencia de Economía Solidaria. El objetivo del FAVUIS es contribuir a elevar el nivel económico, social, educativo y cultural de sus asociados y familiares, mediante la promoción de una cultura empresarial solidaria que procure la protección de sus aportes y la satisfacción de necesidades.

Por esta razón FAVUIS comparte su política de tratamiento de la información personal, a continuación se señalan los datos de contacto e identificación:

Razón Social: "Fondo de empleados de la Universidad Industrial de Santander"

NIT: 890201091-2

Teléfonos: 6458685-6453623

Domicilio: Carrera 27 Calle 9 UIS Parqueadero 6 Bucaramanga, Colombia.

Correo de contacto: favuis@favuis.com

Sitio web: www.favuis.com

2. ¿Por qué nos preocupa la protección de la información?

Es de suma importancia conocer que nuestra Constitución Política de Colombia en su artículo 15¹, protege los derechos fundamentales a la intimidad, buen nombre y habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia la cual se desarrolla en el marco de dos normativas la ley 1266 de 2008² y la ley 1581 de 2012³.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier persona natural que entregue su información a personas naturales o jurídicas que en el ejercicio de sus actividades económicas los requieran, como es el caso de la actividad asociativa del sector solidario.

La citada norma se acompaña de sus decretos reglamentarios (1377 de 2013 y 886 de 2014) los cuales integran el sistema jurídico, e imponen diversas obligaciones a empresas que como nosotros, tratamos datos personales y que en virtud a esto adquirimos la calidad de **responsables del tratamiento**.

Tanto FAVUIS en su calidad de responsable, como los encargados del tratamiento de datos -entiéndase proveedores y terceros que prestan servicios a la organización- cumpliremos las normas citadas, y estaremos en proceso de mejora continua para que las operaciones internas que se ejecutan respeten la privacidad de las personas.

¹ 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.

² La ley 1266 de 2008 regula el uso de las bases de datos de carácter financiera, crediticia, comercial de servicios y las provenientes de terceros países.

³ El contenido de la ley 1581 de 2012 aplica para cualquier forma de tratamiento de datos personales salvo para las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 y otras excepciones. Sin embargo, frente a las bases de datos que regula la ley 1266 de 2008 aplican los principios de la ley 1581 de 2012.

3. Definiciones

Para una mayor comprensión de la presente política compartimos las siguientes definiciones:

1) Asociado: Persona natural y/o Jurídica, que se encuentra vinculada a la organización y que tiene relación y conocimiento de los diferentes productos y servicios que ofrece el fondo de empleados, cumpliendo con las obligaciones determinadas a cuenta de su vinculación.

2) Apoderado o autorizado: Persona autorizada mediante mandato por el asociado, beneficiario, contratista o empleado de FAVUIS para que realice cualquier tipo de trámite o solicitud ante la Organización a cuenta de quien autoriza.

3) Autorización: Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

4) Base de Datos: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

5) Causahabientes: Para que una persona se entienda como causahabiente de otra, se necesita que esta le cause directamente un vínculo jurídico. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.

6) Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

7) Dato personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

8) Dato privado: Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.

9) Dato público: Todo aquel 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 de 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. Ejemplo de esta clasificación son el nombre, tipo y número de documento de identidad, fecha de expedición del documento, género, fecha de nacimiento, estado civil, filiación, profesión, estrato, firma y huella (no biométrica) que son tratados en el proceso de vinculación del asociado.

10) Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.

11) Dato sensible: Se entiende por datos sensibles 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.

12) Deudor solidario: El deudor solidario es una persona –natural o jurídica-, que respalda la obligación adquirida por el asociado durante la vigencia del crédito. Para los efectos de la presente política, los derechos y obligaciones del asociado se extienden al deudor solidario en cuanto al tratamiento de su información personal.

13) Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de FAVUIS, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio. FAVUIS también podrá ser encargado del tratamiento de sujetos que actuando en calidad de responsable de los datos personales les faculte su tratamiento.

14) Responsable de la gestión de la información: Persona o personas que internamente FAVUIS han designado para ejercer de manera formal el control y coordinación de las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares de los datos personales efectúen.

15) Persona identificable: Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

16) Proveedor: Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante FAVUIS, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.

17) Representante legal: Persona que actúa en nombre de otra, generalmente de personas jurídicas.

- 18) Reclamo: Solicitud del titular del dato o 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.
- 19) Titular del dato: Persona física que es el titular de los datos sobre los cuales FAVUIS realiza el tratamiento de los mismos con las diferentes finalidades por las que fueron recolectados.
- 20) Transferencia: Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- 21) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- 22) Tratamiento de datos: Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- 23) Menor de edad: Titular de los datos personales, que se encuentran incapaces para autorizar por si mismos el tratamiento de su información, sin antes haber sido avalado por su representante legal.
- 24) Derechos fundamentales: Aquellos derechos que prevalecen o son de mayor importancia sobre los demás, siempre se deben salvaguardar y son intrínsecos al Ser Humano.

4. Principios que orientan el tratamiento de la información personal:

En FAVUIS su información es tratada de manera responsable, siguiendo diversos principios que buscan proteger la privacidad e intimidad de los titulares, asegurando las condiciones de legalidad en el tratamiento y las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información personal. Los principios que orientan nuestras operaciones se enuncian a continuación:

1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: el tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. Principio de libertad: El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los asociados, trabajadores, proveedores y aprendices no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

3. Principio de finalidad: El tratamiento de la información de la organización debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.

4. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento por parte de la organización es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Atendiendo al principio de buena fe, la información se presumirá veraz cuando sea proporcionada directamente por el titular. FAVUIS no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5. Principio de transparencia: En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de FAVUIS o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan; 6. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento que realiza FAVUIS se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.

Los datos personales, salvo la información pública, no está disponible 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 1581 de 2012.

7. Principio de seguridad: La información que trata FAVUIS o encargado del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará 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.

8. Principio de confidencialidad: Todo el talento humano de FAVUIS que intervenga 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 Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

5. Titulares y datos personales

En nuestra operación diaria, tratamos datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicos, semiprivados y privados, con excepción de algunos datos sensibles.

Esta información corresponde a los titulares que a continuación se relacionan:

1. Trabajador

2. Aspirante a trabajador.

3. Ex trabajador
4. Referencias
5. Asociados
6. Proveedor
7. Visitante
8. Beneficiarios
9. Familiar del asociado.
10. Codeudor
11. Representante legal del proveedor
12. Ex asociado

La recolección y entrada de información se efectúa a través de todos los procesos de la organización y por esto, somos conscientes de la importancia de la protección datos personales como un deber legal arraizado a la confianza y servicio al cliente.

6. ¿Para qué utilizamos los datos personales?

Los datos personales tratados sobre los distintos titulares son usados para:

- Mantener y administrar la información financiera de los asociados al fondo.
- Administrar adecuadamente información actualizada de las obligaciones financieras de los asociados con el fondo.
- Administrar la información de los trabajadores del fondo de empleados, correspondiente a prestaciones sociales, de nómina y hojas de vida.
- Mantener información y hoja de vida de aquellos trabajadores que son asociados al fondo de empleados.
- Registrar evidencia de las actividades realizadas en pro a la prevención de riesgos laborales y la implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Llevar el registro de la información general de las personas que se encuentran asociadas al fondo.
- Realizar gestión de los proveedores de productos y servicios.

- Mantener la información de los asociados y retirados del fondo.
- Administrar la documentación generada durante la relación comercial con los asociados del fondo de empleados.
- Almacenar la gestión de la junta directiva y los comités del fondo.
- Almacenar y custodiar la relación y convenios generados con proveedores de bienes y servicios del fondo.
- Registrar y mantener la correspondencia entrante y saliente del fondo.
- Mantener y gestionar copia de las cartas de cobro a los asociados y codeudores en mora del fondo.
- Administrar adecuadamente la información de los contratos que se manejan al interior del fondo.
- Mantener actualizada la información contable de la organización.
- Mantener evidencia de los cobros y pagos hechos y generados por el fondo a trabajadores, asociados, y proveedores.
- Almacenar, custodiar y administrar los pagarés de asociados del fondo que cuentan con préstamos a favor.
- Administrar la gestión de cobros y pagos de las obligaciones que tienen los asociados con el fondo.
- Almacenar la evidencia de la gestión de depósitos.
- Generar los documentos de identificación o carnés de asociados al fondo.
- Ofrecer y prestar el servicio de seguros a los asociados del fondo.
- Mantener un registro y evidencia de las relaciones comerciales, operaciones financieras, nóminas e información financiera.
- Gestionar la seguridad de las personas que ingresan al fondo y de las instalaciones a través de zonas video vigiladas.

8. Derechos de los titulares de la información:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.
- Conocer el tratamiento que se está efectuando sobre los datos personales por parte de FAVUIS.
- Formular consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de datos personales de acuerdo con las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la constitución o a la ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los medios electrónicos.

En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”

Como derecho fundamental para el ejercicio de los derechos anteriormente enunciados, al titular de datos personales le asiste el derecho a consultar y conocer la política de tratamiento de datos personales de la organización.

9. Restricciones a los Derechos del Titular:

La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en la base de datos de FAVUIS, como sucede con los asociados, trabajadores, codeudores o deudores solidarios, proveedores, referidos entre otros) que se encuentren activos¹.

No obstante lo anterior, la información referente a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

Asimismo, el titular de datos personales no puede ejercer derechos propios de otro titular cuando no ha sido autorizado por éste o por la ley.

10. Los terceros intervinientes como sujetos encargados del tratamiento de la información:

De la gestión solidaria de FAVUIS se es necesaria que alguna de sus actividades sean delegadas a sujetos externos (personas naturales o jurídicas) para que las desarrollen bajo el marco de un contrato o convenio. Teniendo como fin último encargar a una persona Jurídica o Natural con unos conocimientos específicos en un área para que efectúe una labor necesaria para FAVUIS.

Las actividades que encarga la organización, se encuentran regidas por contratos que identifican la calidad de encargado del tratamiento del proveedor. Asimismo, imponen obligaciones tanto a la Organización como a los proveedores para garantizar un tratamiento responsable de la información. Todos los encargados del tratamiento de la información están obligados a cumplir la Política de Tratamiento de la Información.

11. Del ejercicio de los derechos del titular:

FAVUIS en aras de garantizar el ejercicio de los derechos del titular, dispone de los siguientes canales de atención de requerimientos, especialmente para consultas y reclamos relativos a la protección de sus datos personales tales como:

¹ La información se conserva en razón a que FAVUIS debe realizar un control de los procesos de gestión humana y comercial. Asimismo como empleador debe guardar soportes de las relaciones laborales. Para los efectos de la conservación, se entiende que también se guarda información de los beneficiarios, referencias personales, representantes legales, deudores solidarios y causahabientes de los trabajadores, proveedores o asociados según corresponda.

- Recepción de correspondencia física: Carrera 27 calle 9ª Uis parqueadero 6 – Oficinas FAVUIS.

- Mediante correo electrónico enviado a: favuis@favuis.com con el asunto “Protección de datos personales”.

- A través de la página web: www.favuis.com.

Los canales de comunicación relacionados son operados por personal plenamente capacitados para la gestión oportuna de consultas y reclamos, quienes cuentan con un sistema de control para el registro de novedades relativas al tratamiento de la información personal del titular y para documentar los procedimientos de atención a los requerimientos y solicitudes que estos presenten.

Legitimación para ejercer los derechos del titular:

1. Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
2. A las personas autorizadas por el titular del dato.
3. A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En relación con el último supuesto, debe advertirse que las entidades públicas o administrativas que realicen solicitudes de información personal deberán justificar la relación existente entre la necesidad de obtener dicha información y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

De igual forma, el suministro de información a las entidades públicas o administrativas hará extensivo para éstas, el deber de cumplir con las exigencias y disposiciones normativas establecidas en la ley 1581 del 2012, ya sean en calidad de Responsables o Encargados del tratamiento según el caso. De este modo la información personal que la entidad administrativa llegue a conocer deberá ser tratada y protegida conforme a los principios estipulados por la ley y en la presente política, en especial los de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Asimismo se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011².

²En relación, con las autoridades públicas o administrativas, señaló la Corte Constitucional que tal facultad “no puede convertirse en un escenario proclive al abuso del poder informático, esta vez en cabeza de los funcionarios del Estado. Así, el hecho que el legislador estatutario haya determinado que el dato personal puede ser requerido por toda entidad pública, bajo el condicionamiento que la petición se sustente en la conexidad directa con alguna de sus funciones, de acompañarse con la garantía irrestricta del derecho al hábeas data del titular de la información. En efecto, amén de la infinidad de posibilidades en que bajo este expediente puede accederse al dato personal, la aplicación del precepto bajo análisis debe subordinarse a que la entidad administrativa receptora cumpla con las obligaciones de protección y garantía que se derivan del citado derecho fundamental, en especial la vigencia de los principios de finalidad, utilidad y circulación restringida.

12. Procedimiento para consultas y reclamaciones:

Para este caso en especial, la ley ha definido 2 maneras para ejercer y hacer valer sus derechos; la primera de ellas es la CONSULTA y la segunda RECLAMO, en el cual los titulares de la información podrán conocer actualizar y rectificar la información personal que reposa en las bases de datos de FAVUIS.

Es importante saber que:

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

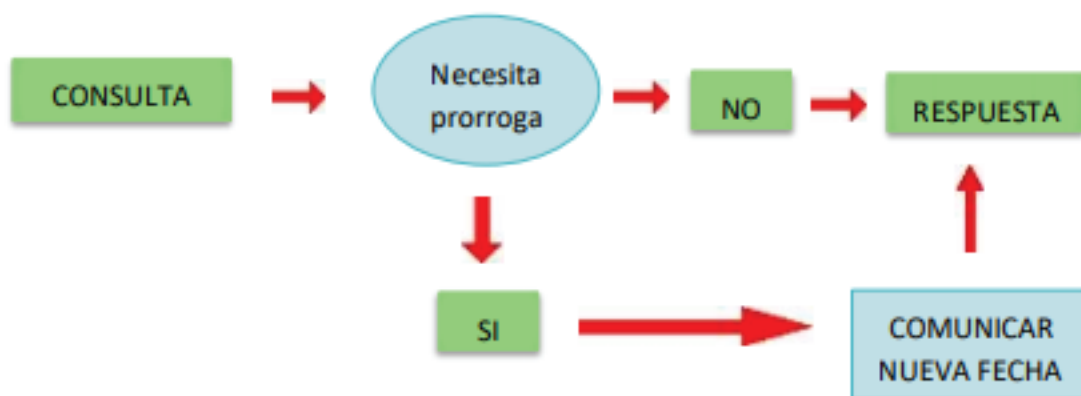


Figura 1. Procedimiento consulta

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. FAVUIS podrá prorrogar el término de respuesta en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no superará los ocho (8) días hábiles.

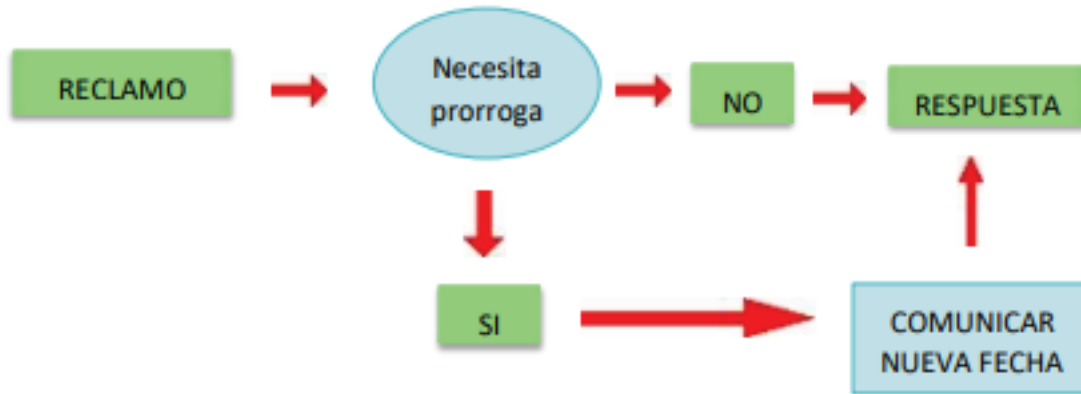


Figura 2. Procedimiento reclamo

Si algún reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular o interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el titular o interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo, por lo que se procederá al archivo definitivo del mismo.

En caso de que FAVUIS no sea competente para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un término no mayor a cinco (5) días contados desde la recepción manifestando dicha situación.

El término para responder las consultas y reclamos se contará a partir de que FAVUIS tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

Que debe contener:

Sin importar el conducto que el titular elija para presentar su solicitud, esta debe estar dirigida a FAVUIS y contar como mínimo con los siguientes ítems:

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos generadores de la consulta o reclamo.
- El objeto de la petición.
- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica³ (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos).

³ Si el titular no cuenta con dirección electrónica se le enviará la respuesta en medio Físico.

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

¿Qué sucede si la respuesta no cumple con lo solicitado?

Si el titular considera que la respuesta no satisface sus expectativas, el titular cuenta con un término de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la misma para solicitar que se reevalúe en los casos en que esta haya sido desfavorable a sus intereses.

Autorización a terceros:

Cuando el titular desee formular una consulta o solicitar la actualización y rectificación de sus datos personales por medio de un tercero, deberá remitir a FAVUIS, ya sea de manera física o por correo electrónico, la debida autorización mediante la cual lo faculta para el ejercicio de sus derechos como titular. La presentación de la autorización constituye un requisito obligatorio para garantizar la reserva de la información frente a terceros no autorizados.

La autorización deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación del titular que autoriza
- b. Copia de la cedula de ciudadanía del titular
- c. Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- d. Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información

(solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).

- e. Carácter voluntario y libre de la autorización.
- f. Firma del titular de los datos que autoriza al tercero.

13. Su información personal es una prioridad

Nuestro objeto, se encuentra ligado completamente a nuestros asociados, por eso el titular de la información personal para la organización es primordial y de manera conexas a sus beneficiarios. La persona interesada en ser asociada es un "aspirante a asociarse" que entrega información personal a la organización para iniciar el proceso de vinculación. Una vez admitida toma la calidad de asociado y podrá acceder a los servicios, productos y beneficios ofrecidos por FAVUIS, los cuales necesitan recolectar, analizar y compartir datos del asociado para conceder el beneficio o prestar el servicio.

FAVUIS cumple el rol de responsable del tratamiento de datos personales conforme a la ley 1581 de 2012, por lo cual garantiza que la recolección de los datos se realiza con: previa autorización, con pleno cumplimiento del deber de confidencialidad y seguridad de la información.

14. Sobre los datos sensibles

Es importante reiterar que el asociado durante su vinculación constantemente suministra información, ante lo cual puede llegar a entregar Datos sensibles.

El asociado titular de datos personales de forma optativa puede suministrar sus datos sensibles, la cual puede ser información de carácter indispensable para el desarrollo de procedimientos administrativos como solicitud de crédito. La autorización que concede el asociado a favor de la organización se caracteriza por señalar específicamente la destinación que tienen los datos sensibles.

15. ¿Cuándo no es necesaria la autorización del tratamiento de datos personales?

Según lo previsto por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no es necesaria la autorización en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

16. Del tratamiento de datos personales del Talento Humano de FAVUIS

Para el correcto desarrollo de los procesos de selección y contratación de personal en FAVUIS es necesario realizar operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales de sus trabajadores y aspirantes a cargos. En concordancia con esto, las finalidades del tratamiento obedecen exclusivamente a la ejecución de las actividades propias de la vinculación laboral, la capacitación, el desarrollo del contrato, el bienestar del personal y en general la gestión del talento humano.

Los aspirantes a ocupar un cargo dentro de FAVUIS, al momento de entregar su hoja de vida y soportes durante el proceso de selección de personal, deberán acompañar la respectiva autorización para el tratamiento de su información personal de acuerdo con las finalidades previamente enunciadas. Así mismo, con la presentación de sus documentos manifiestan que han informado a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean contactados en relación con la información proporcionada. Esta manifestación y la documentación allegada por el postulante se presumirán veraces y auténticas atendiendo al principio de buena fe.

Si el titular no resulta seleccionado para el cargo al cual se postuló, FAVUIS podrá conservar las hojas de vidas con el propósito de alimentar un banco de candidatos elegibles para las próximas vacantes que se oferten. No obstante, si el titular no desea que su hoja de vida continúe disponible para la organización, podrá en cualquier momento solicitar la supresión de su información empleando los canales de atención definidos en esta Política.

17. Captura de imágenes mediante sistemas de videovigilancia

FAVUIS cuenta con sistemas de monitoreo y videovigilancia que podrán ser instalados y utilizados en diferentes sitios internos de sus oficinas. La existencia de estos mecanismos se informa a los visitantes y distintos titulares cuya imagen es captada por dicho sistema, a través de anuncios de video vigilancia ubicados de manera estratégica en sitios visibles para su fácil identificación.

El sistema de videovigilancia es empleado para garantizar la seguridad de las personas, instalaciones y los bienes que se encuentren en éstas. La información capturada a través del mismo podrá ser empleada como prueba en procesos judiciales o administrativos que se adelanten ante las autoridades competentes con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

El sistema de videovigilancia no inspeccionará áreas donde prevalezca el respeto a la intimidad del titular, tales como baños y áreas de uso privado.

18. ¿Desde cuándo rige esta política?

La vigencia de la presente política inicia a partir del mes de Mayo de 2016.

19. Vigencia de las Bases de Datos

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de ley se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.

20. De los cambios en la Política

FAVUIS podrá modificar esta Política eventualmente. Si el cambio realizado es significativo en el modo de tratar la información, el mismo será comunicado al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, o en las sedes físicas. Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.