



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Protección de Datos Personales – “Habeas Data”

FONDO DE EMPLEADOS DE ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Identificación y Objetivo.

Responsable del Tratamiento: FONDO DE EMPLEADOS DE ABBOTT LABORATORIES DE COLOMBIA, en adelante “FONABBOTT”, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT. 860.022.029-8, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 99 No. 9A-54 Local 9 de Bogotá, correo electrónico gerencia@fonabbott.com.

Objetivo: Conscientes que en el desarrollo de nuestras actividades como Fondo de Empleados recolectamos, almacenamos y en general tratamos información personal de nuestros asociados, trabajadores, proveedores, clientes, miembros de Comités y de Junta Directiva, dando cumplimiento a la obligación consagrada en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2.012, hemos adoptado el presente manual que contiene las bases de datos que maneja Fonabbott, identificando datos, tratamiento y finalidades, y regula a través de diferentes políticas y procedimientos el respeto del derecho del habeas data, conforme indica la ley 1581 de 2.012.

Alcance: El presente manual de políticas y procedimientos aplica para todos las bases de datos bajo custodia de Fonabbott, sin perjuicio que consten en medios físicos o electrónicos. Actualmente, Fonabbott actúa como responsable por el tratamiento de la información de sus titulares, en tanto es quien decide sobre su recolección, destinación y uso. Igualmente cuenta con un encargado para el almacenamiento de determinadas bases de datos de titulares inactivos, sin perjuicio de la facultad legal de que goza para contratar con otro tipo de encargados. Las disposiciones del presenta Manual son de obligatorio cumplimiento no sólo para los trabajadores directos, sino para aquellos prestadores de servicios independientes y demás vinculados o proveedores que eventualmente lleguen a conocer información personal de titulares.

Oficial de Privacidad: Al interior de Fonabbott se ha designado un oficial de privacidad para el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Velar por el cumplimiento de las medidas físicas y electrónicas de seguridad de la información aprobadas por Fonabbott.
2. Identificar los riesgos de amenaza en la seguridad de la información que reposa en las bases de datos objeto de administración.
3. Atender y resolver oportuna e integralmente las solicitudes, quejas y reclamos que eventualmente eleven los titulares de la información por concepto de habeas data.
4. Advertir la necesidad de modificar el presente manual, cuando existan modificaciones sustanciales en torno a las finalidades del tratamiento.
5. Retroalimentar a los demás trabajadores sobre el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y especialmente sobre la materialización del presente manual.

Con la adopción del presente Manual se designó como Oficial de Privacidad al Gerente General, correo electrónico gerencia@fonabbott.com y teléfono 2961117 Ext.104

2. Marco Jurídico.

El presente Manual se elaboró teniendo en cuenta las siguientes disposiciones legales y constitucionales:

Constitución Política de Colombia:

Artículo 15. Consagra el derecho constitucional que tienen todas las personas a su intimidad personal y familiar, así como 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.

Artículo 20. Refiere el derecho que le asiste a toda persona de informar y recibir información veraz e imparcial, así como el de solicitar la rectificación de información en los términos de Ley.

En los anteriores términos, el Estado Colombiano debe respetar y hacer respetar el derecho de habeas data, equilibrando con ello las relaciones entre el titular de los datos y los responsables del tratamiento.

Sentencia Corte Constitucional SU-082 de 1995:

Consagró el derecho de habeas data como una prerrogativa compuesta por la libertad económica y el derecho a la autodeterminación informática que permite a sus titulares conocer y actualizar sus datos personales, así como rectificar la información incorrecta del individuo y solicitar la caducidad de los datos negativos.

Sentencia Corte Constitucional T-729 de 2002:

Se recordó que el derecho al habeas data es susceptible de protección vía acción de tutela con independencia del derecho al buen nombre y la intimidad.

Sentencia Corte Constitucional C- 1011 de 2.008:

Instituyó el habeas data como herramienta de control informático, en virtud de la cual, el titular puede acceder a la información que sobre él registre en las diferentes bases de datos, así como incluir nuevos datos que permitan proveer una imagen completa.

Sentencia C – 748 de 2.011:

Por medio de la cual la Corte Constitucional declaró exequible el proyecto de Ley estatutaria número 184 de 2010 Senado, 046 de 2010 Cámara (Protección de Datos Personales), y se hizo aclaración a diferentes conceptos sobre el tratamiento informático.

Ley 1266 de 2.008 y Decreto Reglamentario 1727 de 2009:

Reguló el tratamiento de datos personales contenidos en bases de datos de carácter financiero, crediticio y comercial, definiendo los conceptos de datos personales públicos, privados y semi – privados.

Ley Estatutaria 1581 de 2.012:

Por medio de la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual tiene por objeto: *“(…) desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”*.

Esta ley resulta aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas, con excepción de datos mantenido en un ambiente doméstico, de orden de defensa nacional, inteligencia y contra inteligencia, de información periodística y contenido editorial.

Decreto 1377 de 2.013:

Por medio del cual se reglamentó parcialmente Ley Estatutaria 1581 de 2.012 en los aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

Decreto 886 de 2.014:

Por medio del cual se reglamentó la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos.

Decreto Único 1074 de 2015:

Reglamentó la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste las bases de datos sujetas a la aplicación de la Ley 1581 de 2012.

Circular Externa Superintendencia de Industria y Comercio No. 02 de 2.015 y 01 de 2.016:

Por medio de las cuales se impartieron instrucciones a los Responsables del Tratamiento de datos personales, para efectos de realizar la inscripción de sus bases de datos en el RNBD.

3. Definiciones Básicas

Los siguientes conceptos son de origen legal y son retomados en el presente manual para precisar y aclarar las obligaciones que Fonabbott tiene como Responsable por 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 informa:

- Razón social y datos de contacto del responsable y/o encargado del tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca las políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales, así como sus modificaciones, y lo relativo al ejercicio de su derecho de habeas data.
- Si el tratamiento recae sobre datos sensibles.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. La autorización debe ser previa y expresa, y permitir su consulta posterior. En cualquier caso, se presume que el titular ha autorizado el tratamiento de datos personales, cuando realice conductas claras e inequívocas que permitan deducir su acuerdo con el tratamiento.

La autorización no será necesaria en los siguientes eventos; a) Cuando sea requerida por una autoridad administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones, b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública, c) Cuando sea necesario para atender casos de urgencia médica o autorizada, d) Cuando el tratamiento se realice con fines históricos, estadísticos o científicos que sean permitidos por la Ley. Aun en estos casos, Fonabbott debe cumplir a cabalidad las políticas contenidas en el presente manual, así como las disposiciones de ley que resulten aplicables.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

Dato público: Hacen parte de la información pública de las personas o se hacen públicos por la voluntad del titular. La Corte Constitucional en Sentencia T-729 de 2002 definió como dato público, aquel que puede ser solicitado y ofrecido sin reserva ni satisfacción de requisito previo. Son públicos, entre otros, los datos de una persona relativos a su estado civil, el número de documento de identidad, las sentencias ejecutoriadas sobre las cuales no hay reserva, entre otros. En todo caso, a la luz de la doctrina de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), no toda información de acceso público constituye en sí un dato público, caso en el cual deberá evaluarse la naturaleza de la información, para determinar si se requiere o no de la autorización previa del titular para su tratamiento (Concepto 14-015492- -00001-0000 del 3 de febrero de 2.014).

Dato Privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general. Ejemplo, datos de cuenta bancaria, monto de ingresos, etc.

Dato semiprivado: Su conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Dato financiero, crediticio, experiencia laboral.

Dato sensible: Hacen referencia a la vida íntima de la persona o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como, las convicciones religiosas o tendencias sexuales, y datos biométricos (huella, ADN, iris, rasgos faciales) El tratamiento de estos datos se encuentra prohibido salvo que el titular lo consienta, sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular, sea efectuado en el curso de actividades legítimas, se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, o tenga una finalidad histórica, estadística o científica, caso en el cual se deben tomar las medidas necesarias para suprimir información sobre el titular.

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

Habeas data. Derecho fundamental en virtud del cual todas las personas pueden conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas se han recogido en las diferentes bases de datos que manejan las entidades públicas y privadas. Igualmente, en virtud de este derecho, las personas naturales pueden solicitar la supresión de la información que sobre los mismos reposan en diferentes bases de datos, siempre que no exista un deber legal o contractual de permanecer en ellas.

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

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

Tratamiento de datos. Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realizan sobre datos personales, tales como el uso, consulta, recolección, almacenamiento, transferencia circulación y/o supresión.

Transferencia: Envío de información personal a un receptor que es responsable del tratamiento y que se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Envío de información personal a un encargado del tratamiento que se encuentre dentro o fuera del territorio nacional.

4. Bases de Datos de Fonabbott.

FONABBOTT es responsable por el tratamiento de diez (10) Bases de Datos que a continuación se describen:

- **Asociados Activos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott.

Archivos que integran la base de datos:

- Solicitud de Afiliación.
- Copia de documento de identidad.
- Formato de actualización de información de persona natural.
- Solicitudes de Crédito.
- Formularios de Participación de auxilios educativos.
- Extractos de cuenta donde se detallan porcentajes de ahorros, créditos y servicios contratados.
- Pagarés y garantías reales.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, estado civil, teléfono, dirección, correo electrónico, nivel educativo, número de personas a cargo, propiedad de vivienda de habitación y estrato, ocupación, actividad económica, modalidad y fecha de inicio

del contrato laboral, datos de empleador, monto de devengos mensuales, información financiera, edad y grado de escolaridad de hijo (s) menor (es) de edad, así como nombres y datos de contacto de los miembros de núcleo familiar, referencias personales y laborales, y demás requeridos para la concesión de crédito por mandato especial de la Superintendencia de Economía Solidaria (Circular Básica Contable y Financiera – Capítulo 2 número 2.3.1)

El tratamiento también recae sobre datos sensibles como imagen personal (fotografía), huella y condición de madre/padre cabeza de hogar, por requerimiento de la autoridad de supervisión, así como por políticas de identificación del cliente para mejorar la calidad en la prestación del servicio. Eventualmente se conocen datos generales sobre el estado de salud y situaciones personales del asociado, con miras a que pueda acceder a los auxilios otorgados por el Fondo con motivo de enfermedad catastrófica, calamidad doméstica grave, requerimiento de lentes de visión, elementos de rehabilitación médicos o quirúrgicos no cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud, entre otros descritos en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Solidaridad de Fonabbott– Acuerdo No. 006 de 2.000 modificado mediante Acta No. 333 de Junta Directiva de Junio 17 de 2.015

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, consulta, usa y transfiere para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Solicitar y gestionar el ingreso y vinculación del asociado a Fonabbott, con el ejercicio de las prerrogativas y obligaciones que la calidad de asociado (a) conlleva, con sujeción a la normativa de la Superintendencia de Economía Solidaria.
- Mantener contacto permanente con el (la) asociado (a), a través del envío de comunicaciones por los distintos medios que considere pertinentes, sobre su estado de cuenta, el balance de sus obligaciones, entre otros aspectos que le conciernan como asociado.
- Celebrar y ejecutar transacciones comerciales de distinta índole, con el ejercicio de las prerrogativas y obligaciones que subyazca de cada una de ellas.
- Cumplir la normativa sobre prevención de lavado de activos, de cara al monto de las eventuales compras efectuadas a Fonabbott.

- Expedir certificaciones sobre la existencia del vínculo.
- Realizar sorteos de auxilios educativos, actividades de recreación e integración.
- Colocar y otorgar créditos bajo las distintas modalidades autorizadas.
- Conceder auxilios económicos conforme al Reglamento de funcionamiento del Comité de Solidaridad, y demás previstos por Fonabbott.
- Solicitar y obtener la suscripción de garantías personales y reales.
- Realizar encuestas de satisfacción de servicio.
- Desarrollar actividades de publicidad y prospección comercial, así como de mercadeo y estudio de preferencias de consumo, personalmente o a través de diferentes canales de comunicación, tales como mensaje de texto, correo electrónico, mensajes en redes sociales, entre otros que considere convenientes, para dar a conocer al asociado (a) los bienes y servicios ofrecidos por Fonabbott, entidades en convenio y otros asociados, así como para felicitarlo (a) en fechas de cumpleaños y festividades comerciales.
- Contratar los servicios de asesoría y consultoría externa para el ejercicio de un derecho, o la defensa de sus intereses antes o durante un proceso de carácter judicial, administrativo o interno.
- Conservar la fotografía del asociado en el software contable, con fines de identificación en desarrollo de políticas de mejoramiento del servicio al cliente.
- Reportar a la Superintendencia de Economía solidaria y demás autoridades competentes, conforme a la regulación de este sector.

- **Asociados Inactivos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos bajo la custodia de ALPOPULAR ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITOS S.A., como encargado del almacenamiento.

Archivos que integran la base de datos:

- Solicitud de Afiliación.

- Copia de documento de identidad.
- Formato de actualización de información de persona natural.
- Solicitudes de Crédito.
- Formulario de Participación de auxilios educativos.
- Extractos de cuenta donde se detallan porcentajes de ahorros, créditos y servicios contratados.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, estado civil, teléfono, dirección y correo electrónico de contacto, nivel educativo, número de personas a cargo, propiedad de vivienda de habitación y estrato, ocupación, actividad económica, modalidad y fecha de inicio del contrato laboral, datos de empleador, monto de devengos mensuales, información financiera, edad y grado de escolaridad de hijo (s) menor (es) de edad, así como nombres y datos de contacto de los miembros de núcleo familiar, referencias personales y laborales, y demás requeridos para la solicitud de crédito por mandato especial de la Superintendencia de Economía Solidaria (Circular Básica Contable y Financiera – Capítulo 2 número 2.3.1)

El tratamiento también recae sobre datos sensibles como imagen personal (fotografía), huella y condición de madre/padre cabeza de hogar, por requerimiento de la autoridad de supervisión e identificación para la prestación del servicio.

Tratamiento y Finalidades: Actualmente esta información se conserva y almacena para dar cumplimiento a la obligación de conservación documental, por el término mínimo definido en la Ley.

- **Trabajadores Activos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott.

Archivos que integran la base de datos:

- Hoja de Vida que incluye fotografía.
- Copia de documento de identidad.
- Diplomas y certificaciones académicas.
- Certificaciones laborales.
- Contrato Laboral y anexos.
- Soportes de afiliación y pago a entidades de seguridad social y fondos de cesantías.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Registro Civil de nacimiento, matrimonio y defunción de trabajador y familiares que dan lugar al reconocimiento de licencia.
- Historial Disciplinario.
- Incapacidades médicas, sin anexos.
- Eventualmente huella para la implementación de sistemas de control biométrico de cumplimiento de horario.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, estado civil, nivel académico, trayectoria laboral, dirección, correo electrónico personal, número de cuenta bancaria, monto de ingresos laborales e imagen personal del trabajador. En esta base de datos también se encuentra información de nombre, teléfono y parentesco de contacto en caso de urgencia médica, y datos básicos de identificación y grado de escolaridad de hijos del trabajador para efectos de la afiliación al sistema de seguridad social en salud y gestión del subsidio de la caja de compensación.

Tratamiento y Finalidades: En desarrollo de la actividad patronal se recolecta, almacena, consulta, usa, informa a asociados, autoridades judiciales y administrativas competentes, para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Abrir la cuenta bancaria de nómina.

- Cumplir con obligaciones patronales tales como; Afiliación del trabajador y su núcleo familiar al sistema de seguridad social integral, pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales, otorgamiento de licencias y descansos debidos por ley, retención en la fuente por salarios, cumplimiento de obligaciones en materia de riesgos laborales.
- Informar a los prospectos de asociados y demás interesados el nombre y teléfono de contacto del funcionario que los visitará para presentar los servicios del fondo y gestionar su afiliación.
- Ejercer potestades disciplinarias.
- Elaborar el carnet donde reposa la imagen personal y tipo de sangre como dato sensible, por razones de la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar información exógena.
- Contratar los servicios de asesoría y consultoría externa para el ejercicio de un derecho, o la defensa de sus intereses antes o durante un proceso de carácter judicial, administrativo o interno.
- Enviar mensajes de texto, vía WhatsApp, correo electrónico o a través de cualquier otro medio, con información comercial sobre los bienes y medicamentos comercializados por el Fondo, ofertas, noticias del sector y demás actos encaminados a la publicidad y prospección comercial.
- Eventualmente, controlar el cumplimiento de horario de los trabajadores a través de la implementación de software de reconocimiento de identidad con huella.
- Conservar por el término mínimo de permanencia de ley.

Adicionalmente se recolecta información relativa al nombre y grado de escolaridad de los hijos de los trabajadores para efectos de la gestión del subsidio familiar.

- **Trabajadores Inactivos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos bajo la custodia de ALPOPULAR ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITOS S.A., como encargado del almacenamiento.

Archivos que integran la base de datos:

- Hoja de Vida que incluye fotografía.
- Copia de documento de identidad.
- Diplomas y certificaciones académicas.
- Certificaciones laborales.
- Contrato Laboral y anexos.
- Soportes de afiliación y pago a entidades de seguridad social y fondos de cesantías.
- Certificado de cuenta bancaria.
- Registro Civil de nacimiento, matrimonio y defunción de trabajador y familiares que dan lugar al reconocimiento de licencia.
- Historial Disciplinario.
- Incapacidades médicas.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, estado civil, nivel académico, trayectoria laboral, dirección, correo electrónico personal, número de cuenta bancaria, monto de ingresos laborales e imagen personal del trabajador. En esta base de datos también se encuentran datos básicos de identificación y grado de escolaridad de hijos del trabajador y núcleo familiar, los cuales fueron suministrados para efectos de la afiliación al sistema de seguridad social en salud y gestión del subsidio de la caja de compensación.

Tratamiento y Finalidades: Actualmente esta información se conserva y almacena para dar cumplimiento a la obligación de conservación documental, por el término mínimo definido en la Ley.

- **Clientes frecuentes farmacia.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott.

Archivos que integran la base de datos:

- Formato de conocimiento persona jurídica – natural.
- Copia de documento de identidad.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, teléfono, dirección, correo electrónico de contacto, calidades tributarias, información financiera, huella y firma.

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, consulta, usa y suprime, cuando desaparece la necesidad de permanencia, para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Ventas a clientes frecuentes.
- Cumplir la normativa sobre prevención de lavado de activos, de cara al monto de las compras efectuadas.
- Enviar mensajes de texto, por WhatsApp, correo electrónico o por cualquier otro medio con información comercial sobre los bienes y medicamentos comercializados por el Fondo y/o sus aliados, noticias del sector y demás actos encaminados a la publicidad y prospección comercial.
- Realizar estudios de mercadeo y preferencias de consumo.
- Constatar identidad y cumplir normativa sobre prevención de lavado de activos (huella).
- Contratar los servicios de asesoría y consultoría externa para el ejercicio de un derecho, o la defensa de sus intereses antes o durante un proceso de carácter judicial, administrativo o interno.

- **Proveedores Activos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott.

Archivos que integran la base de datos:

- Copia del convenio o contrato de prestación de servicios.
- Copia del registro único tributario.
- Copia de documento de identidad.
- Formato de conocimiento del proveedor.
- Soporte de pago a entidades de seguridad social en algunos casos.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, monto de ingresos por la prestación del servicio, calidades tributarias, relación con entidades de seguridad social integral y número de cuenta bancaria.

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, consulta, usa, informa a asociados, autoridades judiciales y administrativas competentes, para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Celebrar, ejecutar y liquidar el convenio institucional, contrato de prestación de servicios u obra civil celebrado.
- Pagar honorarios y servicios, así como practicar la retención en la fuente a que haya lugar.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones legales en pago de aportes como independientes.
- Generar contacto con asociados interesados en hacer uso del convenio.
- Enviar mensajes de texto, por WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro medio con información comercial sobre los bienes y medicamentos comercializados por el Fondo

y/o sus aliados, noticias del sector y demás actos encaminados a la publicidad y prospección comercial.

- Reportar información exógena.
- Contratar los servicios de asesoría y consultoría externa para el ejercicio de un derecho, o la defensa de sus intereses antes o durante un proceso de carácter judicial, administrativo o interno.
- Conservar por el término mínimo de permanencia de ley.

- **Proveedores Inactivos.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos bajo la custodia de ALPOPULAR ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITOS S.A., como encargado del almacenamiento.

Archivos que integran la base de datos:

- Copia del convenio o contrato de prestación de servicios.
- Copia del registro único tributario.
- Copia de documento de identidad.
- Formato de conocimiento del proveedor.
- Soporte de pago a entidades de seguridad social en algunos casos.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, monto de ingresos por la prestación del servicio, calidades tributarias, relación con entidades de seguridad social integral y número de cuenta bancaria.

Tratamiento y Finalidades: Actualmente esta información se conserva y almacena para dar cumplimiento a la obligación de conservación documental, por el término mínimo definido en la Ley.

- **Miembros de Junta Directiva y Comités.**

Clase de Base de Datos: Física. La información obra en diferentes carpetas y archivos ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott.

Archivos que integran la base de datos:

- Solicitud de Afiliación.
- Copia de documento de identidad.
- Formato de actualización de información de persona natural.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, estado civil, teléfono, dirección, correo electrónico, nivel educativo, número de personas a cargo, propiedad de vivienda de habitación y estrato, ocupación, actividad económica, modalidad y fecha de inicio del contrato laboral, así como datos generales de empleador. El tratamiento también recae sobre datos sensibles como imagen personal (fotografía) y huella.

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, consulta, usa y suprime, cuando desaparece la necesidad de permanencia, para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento a las disposiciones estatutarias de FONABBOTT.
- Expedir certificaciones sobre la existencia de la relación.
- Contratar los servicios de asesoría y consultoría externa para el ejercicio de un derecho, o la defensa de sus intereses antes o durante un proceso de carácter judicial, administrativo o interno.
- Enviar mensajes de texto, por WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro medio con información comercial sobre los bienes y medicamentos comercializados por el Fondo, ofertas, noticias del sector y demás actos encaminados a la publicidad y prospección comercial.
- Conservar por el término de ley.

- **Grabaciones de Seguridad.**

Clase de Base de Datos: Electrónica. La información obra en base automatizada propia.

Archivos que integran la base de datos: Grabaciones de seguridad.

Información personal objeto de tratamiento: Imagen personal de quienes laboran y visitan las instalaciones administrativas.

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, usa y suprime, cuando desaparece la necesidad de permanencia, por razones de seguridad. En efecto, la Compañía cuenta con sistemas de video vigilancia en donde se capta, graba y conserva la imagen personal de los titulares por razones de seguridad. El disco duro se elimina periódicamente con ocasión de la regrabación. La existencia de dichas cámaras, así como la probabilidad de estar siendo grabado es anunciada en las instalaciones.

- **Contabilidad.**

Clase de Base de Datos: Electrónica. La información obra en equipos de cómputo ubicados en las instalaciones administrativas donde funciona Fonabbott

Archivos que integran la base de datos:

- Registro electrónico del software contable.

Información personal objeto de tratamiento: Identificación, ubicación, relación de pagos y retenciones practicadas, e imagen personal de asociados.

Tratamiento y Finalidades: Se recolecta, almacena, usa y suprime, cuando desaparece la necesidad de permanencia, para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Cumplir con obligación legal de procesamiento contable.

- Realizar y controlar ingresos, costos y gastos del fondo.
- Identificar a los asociados a través de su fotografía, con el ánimo de prestar un servicio personalizado.

5. Principios para el tratamiento de datos personales.

El tratamiento de datos personales estará sujeto a la materialización de los siguientes principios:

Legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada y por tanto Fonabbott lo realiza bajo los parámetros de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, las normas que las sustituyan, derogan o subroguen.

Finalidad: El tratamiento obedece a una finalidad legítima, conforme a lo consagrado en acápite tercero de este manual.

Libertad: Todo tratamiento de datos personales que realice Fonabbott está respaldado por el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones de ley.

Veracidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Fonabbott realizará actividades de actualización de los datos vigentes de sus titulares de la información.

Transparencia: Fonabbott informa a sus titulares previamente que datos requiere tratar y cuál es la finalidad para la cual se precisan.

Acceso y circulación restringida: Sólo las dependencias, funcionarios y prestadores de servicios autorizados pueden tratar los datos personales suministrados por los titulares, y únicamente para el cumplimiento de sus funciones.

Seguridad: Fonabbott adopta las medidas físicas y tecnológicas necesarias para salvaguardar los datos personales puestos a su disposición, y evitar su alteración,

pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para el efecto, Fonabbott cuenta con una Política de Seguridad de la Información.

Confidencialidad: Fonabbott guarda estricta confidencialidad sobre la información de los titulares que goce de este carácter, para lo cual suscribe acuerdos de confidencialidad con trabajadores y prestadores de servicios, los cuales pueden constar al interior de cada contrato o como documento adicional.

6. Derecho de Habeas Data y Procedimiento para su ejercicio

Los titulares de la información que reposan en las bases de datos de Fonabbott, pueden ejercer su derecho de habeas data, a través de las siguientes modalidades:

6.1 Consulta: A través de este mecanismo el titular puede:

- Conocer los datos personales que administra Fonabbott.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Fonabbott para el tratamiento de datos personales.
- Conocer el uso que se le ha dado a sus datos personales.

Para este efecto, el titular deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- ✓ **Elaboración y Radicación.** El titular deberá elaborar la solicitud indicando expresamente su nombre, documento de identidad, el objeto de su solicitud y la dirección física o electrónica donde recibirá notificaciones, acreditando que es el titular de la información, o que se encuentra legitimado para ello, en razón del mandato o representación concedida por el titular, para lo cual deberá allegar la documentación que demuestre tal condición.

La comunicación puede ser radicada en las instalaciones FONABBOT, las cuales se encuentran ubicadas en la Calle 99 No. 9A-54 Local 9 de Bogotá D.C de Bogotá, en

horario de oficina, o mediante el envío de un correo electrónico a la cuenta gerencia@fonabbott.com

Una vez Fonabbott reciba la solicitud, le asignará un número de consecutivo que deberá registrar en un libro de registro. Si se trata de una solicitud física, se colocará en la copia del documento, la constancia del recibido.

- ✓ **Confirmación del solicitante.** Tan pronto reciba la solicitud, el titular del área administrativa verificará que quien dirigió la solicitud tiene legitimación por activa, esto es, que es el titular, el representante, apoderado o causahabiente en los términos de ley. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada. En este evento, Fonabbott deberá remitir la notificación respectiva a la dirección física o electrónica informada.
- ✓ **Análisis de la solicitud.** Fonabbott procederá a revisar la información del titular que reposa en sus bases de datos administradas, y determinará la información que considere relevante para dar una adecuada respuesta a la solicitud. Así mismo deberá determinar si existe algún impedimento legal o normativo para ejecutar la solicitud, en tal caso, deberá informar al solicitante las razones por las cuales no puede atender su solicitud.
- ✓ **Respuesta y Notificación.** La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Vencido el término sin que pudiese atender la consulta, se informará al interesado por escrito o correo electrónico las razones del retraso y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo. Si por algún motivo el titular no indica una dirección física o electrónica de notificaciones, y la solicitud ha sido elevada a través de correo electrónico, se dará respuesta por el mismo canal.

6.2 El Reclamo: A través de este medio, el titular puede:

- Solicitar la actualización y/o rectificación de datos personales que considere inexactos, incompletos, fraccionados, o que induzcan a error.
- Advertir el incumplimiento de los deberes de Fonabbott como responsable del tratamiento.
- Solicitar la supresión de sus datos personales cuando:
 - Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2.012.
 - Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Para este efecto, el titular deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- ✓ **Elaboración y Radicación.** El titular deberá elaborar el reclamo indicando expresamente su nombre, documento de identidad, su pretensión y la dirección física o electrónica donde recibirá notificaciones. Para este efecto debe acreditar que es el titular de la información, o que se encuentra legitimado para ello, en razón del mandato o representación concedida por el titular, para lo cual deberá allegar la documentación que demuestre tal condición. Igualmente se precisa que allegue las pruebas que tenga en su poder y respalden la reclamación.

La comunicación puede ser radicada en las instalaciones FONABBOT, las cuales se encuentran ubicadas en la Calle 99 No. 9A-54 Local 9 de Bogotá D.C de Bogotá, en horario de oficina, o mediante el envío de un correo electrónico a la cuenta gerencia@fonabbott.com

- ✓ **Traslado en caso de incompetencia.** Es posible que el reclamo no sea dirigido al área administrativa como área competente, en este caso, quien lo reciba debe dar

traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al solicitante. Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular y no acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentado. En este evento, se notificará esta circunstancia a la dirección física o electrónica informada.

- ✓ **Validación preliminar.** Una vez el funcionario competente reciba la solicitud, verificará que cumpla con el lleno de los requisitos formales dispuestos en el presente Manual, y en caso de encontrar deficiencias de este tipo, tendrá que notificarlas al solicitante por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, para que proceda a subsanarla. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, no se subsana las falencias anotadas, se entenderá que hay desistimiento.
- ✓ **Registro y estudio de fondo.** 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. Posteriormente, Fonabbott revisará si existe algún impedimento legal o normativo para ejecutar la solicitud, verbigracia:
 - Cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - No sea posible efectuar la eliminación del dato por orden de autoridad judicial o administrativa.
 - Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por éste.
- ✓ **Respuesta.** 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 por escrito o correo

electrónico 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. La notificación se hará en la dirección indicada por el peticionario, o en su defecto, por el mismo canal que se recibió el reclamo.

6.3 Actuaciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio: El titular adicionalmente podrá:

- Presentar quejas respetuosas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen o deroguen.
- Solicitar la supresión de los datos personales administrados por Fonabbott, cuando con el tratamiento se vulneren derechos y/o garantías legales y constitucionales.
- Demás consagrados en la Ley 1581 de 2012, las normas que lo reglamenten o modifiquen.

7. Deberes Generales de Fonabbott.

Fonabbott tiene presente en todo momento que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido hará uso de ellos para el cumplimiento de las finalidades previamente definidas, respetando en todo caso los derechos contenidos en la constitución política, la Ley 1581 de 2012 y normativa aplicable. Considerando que Fonabbott define los fines y medios esenciales para el tratamiento de datos, es **responsable** de las siguientes obligaciones:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección de datos personales, y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos elevados por el titular.
- 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.
- Informar al titular sobre el uso de sus datos, previa solicitud.
- Notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Actualmente Fonabbott no funge como **encargada** del tratamiento de datos personales, pero si llegare asumir tal calidad, además de las obligaciones previamente anunciadas, debe cumplir con las siguientes:

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos solicitados.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su recibo.

- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite”, cuando corresponda.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. Políticas Especiales del Tratamiento de Datos a cargo de Fonabbott

Algunas de las políticas concretas que Fonabbott desarrolla y ejecuta para el cumplimiento de la normativa sobre habeas data, son las siguientes:

8.1 Política y Procedimiento de autorización para el tratamiento de datos personales.

En cualquier evento de recolección de información personal, Fonabbott obtiene autorización del titular para el tratamiento respectivo, ya sea a través de documentos físicos, electrónicos o cualquier otro formato que permita su posterior consulta, así:

- a. Trabajadores: En el contrato de trabajo y/o en sus anexos se discriminan los datos a recolectar, las razones por las cuales se requiere tratar la información personal del trabajador, su derecho al habeas data, y los procedimientos para el ejercicio de sus derechos, para que libre y voluntariamente decida si acepta o no el tratamiento, con la suscripción del documento.

El funcionario encargado de la contratación, brinda al trabajador toda la información que resulte necesaria para el ejercicio de su derecho a la libertad informática, junto con la capacitación sobre manejo restringido de la información personal que conozca o llegue a conocer en ejercicio de su cargo, respecto de otros titulares de información.

- b. Proveedor: En el convenio y contrato de prestación de servicios, anexo, orden de servicios o anexos, se indican los datos a recolectar, operaciones y finalidades de

tratamiento, el sentido del derecho al habeas data, los canales para su ejercicio, y demás aspectos propios del aviso de privacidad, a fin que el titular indique si está o no de acuerdo con el tratamiento. Esta información además es objeto de ilustración al momento de la capacitación.

Cuando el prestador de servicios o proveedor deba conocer información personal de otros titulares de la información, se le dan a conocer adicionalmente las restricciones sobre el tratamiento de datos y protocolos internos de seguridad de la información.

- c. Asociados: En la solicitud de afiliación, el formato de actualización de persona natural, formato de conocimiento de persona natural, solicitud de crédito y en el formulario para la participación de sorteos de auxilios educativos se indican los datos personales que Fonabbott conocerá respecto de sus asociados, las finalidades del tratamiento, los derechos de los titulares de la información y los canales habilitados para su ejercicio. Previa suscripción del documento, el funcionario encargado indica al asociado sobre las políticas de seguridad de la información que se manejan al interior de Fonabbott, y la libertad que le asiste de aceptar o no el tratamiento de datos personales.

Aunado a lo anterior, en las instalaciones físicas de Fonabbott se fija un aviso de privacidad en los términos de ley, donde se indican datos del responsable de datos personales, las finalidades que motivan el tratamiento, los derechos de los titulares y precisión de si el tratamiento recae o no sobre datos sensibles, el cual tiene una función adicional, y es la de informar al titular sus derechos, cuando quiera que no se requiera de la autorización.

En cualquier caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º del Decreto 1377 de 2.013, se presume que el titular ha autorizado el tratamiento de datos personales, cuando realice conductas claras e inequívocas que permitan deducir su acuerdo con el tratamiento. Estas conductas deben ser activas, de manera tal que, el silencio nunca podrá ser considerado como aceptación. Para este efecto se ha definido

como conducta inequívoca aquella que *“no admite duda o equivocación del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización”* (Concepto 17 – 12784 Superintendencia de Industria y Comercio)

8.2 Política de tratamiento restringido y razonable.

Al interior de los formularios de vinculación y solicitud de crédito se requiere información privada y sensible, en razón del mandato contenido en la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 del 2.008 de la Superintendencia de Economía Solidaria, Capítulo 2, Numeral 2.3.1., así como en la Circular Básica Jurídica de 2.015 de la misma entidad. En cualquier caso, la recolección de información se encuentra precedida de la autorización correspondiente, y se atienden las finalidades aquí consagradas.

La imagen personal y la información relativa al RH de los trabajadores sólo es recolectada para dar cumplimiento a la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo, y sólo se usa para la elaboración del carnet de identificación, en caso de necesidad o urgencia médica.

8.3 Política de confidencialidad.

Para garantizar la confidencialidad de la información puesta bajo nuestra custodia, exigimos a nuestros trabajadores y prestadores de servicios independientes la suscripción de acuerdos o cláusulas de no divulgación o de confidencialidad, donde se impone la carga de proteger la información personal que conozcan en ejercicio de sus cargos o calidades, de dar el tratamiento que estrictamente se requiera para cumplir con los encargos encomendados, y de no divulgarlos. La obligación de confidencialidad mencionada permanece incluso después de terminado el vínculo contractual.

La confidencialidad de la información es una máxima de observancia imperativa para Fonabbott, por este motivo, el incumplimiento de esta obligación constituye falta grave y

justa causa de despido de los trabajadores, así como causa de terminación unilateral de los contratos de prestación de servicios celebrados con nuestros independientes.

Igualmente realizamos capacitaciones a trabajadores y prestadores de servicios sobre la ley 1581 de 2012 y los deberes de Fonabbott frente al tratamiento de datos personales de sus titulares.

8.4 Política de respeto a la voluntad del titular.

Fonabbott tiene presente en todo momento el derecho a la autodeterminación informática de los titulares, por este motivo, cuando media solicitud de eliminación de datos personales, actúa así:

- a. Si existe un deber de legal o contractual de tratamiento o permanencia, se da respuesta oportuna sobre la imposibilidad de acceder a la solicitud, pero se indica que los datos serán utilizados solamente para el estricto desarrollo del acuerdo de voluntades celebrado entre las partes o para el cumplimiento de ley. Verbigracia, puede suceder que los datos personales de un asociado deban conservarse por el término mínimo de permanencia de ley después de culminada la relación, no obstante, no hay razón para forzar al antiguo asociado a que reciba información promocional sobre nuestros bienes y servicios. En estos casos, se informa que se seguirá almacenando con sujeción a la ley, pero que no se utilizará para fines comerciales u otros diversos.
- b. Si no existe un deber legal o contractual de tratamiento o permanencia, los datos personales son eliminados.
- c. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades, Fonabbott podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

8.5 Notificación de variación de las políticas de tratamiento de datos personales.

Nuestras políticas para el tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento, con sujeción a la normatividad vigente. Estas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación por el medio que considere idóneo la entidad.

8.6 Medidas especiales de seguridad de la información.

Contamos con una política escrita de seguridad de la información que prevé entre otros los siguientes mecanismos:

- a. Los jefes de áreas elaboran un inventario de los activos de la información, el cual es objeto de verificación y actualización cuando resulta necesario.
- b. Todos nuestros trabajadores y prestadores de servicios suscriben cláusulas o un acuerdo de confidencialidad y manejo restringido de datos personales que conozcan o lleguen a conocer en ejercicio de sus cargos.
- c. Se realizan charlas y capacitaciones al personal interno y externo sobre el adecuado tratamiento de información personal.
- d. La información de propiedad registrada en dispositivos electrónicos e informáticos, sean de propiedad o tenencia de Fonabbott, sigue siendo de su propiedad exclusiva, en este sentido, los trabajadores reconocen que se trata de una herramienta de trabajo y que ni tienen expectativa alguna de titularidad, hecho que se asegura a través del clausulado contractual.
- e. A nuestros trabajadores se les exige el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Guardar bajo llave, documentos impresos que contengan información clasificada, al terminar la jornada laboral, o ante la ausencia del funcionario encargado de la custodia.
 - No hacer uso de la red de datos de Fonabbott para obtener, mantener o difundir material publicitario o comercial, así como distribución de cadenas de correos no relacionados con sus funciones.
 - No instalar software en la plataforma tecnológica, cuyo uso no esté autorizado por Fonabbott.
 - No destruir la documentación de los titulares, sin seguir los parámetros establecidos por Fonabbott.
 - No descuidar información clasificada de la institución, sin las medidas apropiadas de seguridad que garanticen su protección.
 - No conectar computadores portátiles u otros dispositivos electrónicos personales a la red de datos de Fonabbott.
 - No permitir el uso de la identidad digital (cuenta de usuario y contraseña de su equipo o correo institucional) a un tercero.
 - No entregar, enseñar y divulgar información no pública a personas o entidades no autorizadas.
 - No otorgar privilegios de acceso a los activos de información a funcionarios o terceros no autorizados.
 - Reportar a la mayor brevedad posible, la ocurrencia de hurto, pérdida o extravío de información personal contenida en archivos físicos o electrónicos, con miras a poner en marcha el plan de manejo de incidentes de seguridad.
- f. El personal que se encuentra en vacaciones, licencias o fuera de su cargo, queda bloqueado para acceder a los activos informáticos de Fonabbott.
- g. A la terminación de todo vínculo contractual, los trabajadores y prestadores de servicios independientes deben devolver la información recibida y abstenerse de guardar copia de

la misma. De igual manera, hacen entrega de todos los recursos tecnológicos y otros activos que les fueron suministrados en el momento de su vinculación.

- h. Las carpetas con información sensible se encuentran almacenadas en un sitio de acceso restringido.
- i. Los equipos de cómputo, se ubican de tal manera que se reduce el riesgo de visualización de la información por personas no autorizadas, durante su uso.
- j. Se realiza mantenimiento preventivo a los equipos de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el proveedor.
- k. Sólo el personal de mantenimiento autorizado puede llevar a cabo reparaciones en los equipos.
- l. El responsable funcional del equipo acompañará el mantenimiento de los equipos que contengan información sensible para evitar su copia o divulgación no autorizada.
- m. Las contraseñas a nivel del sistema y del usuario son personales, intransferibles y cumplen con una longitud mínima de caracteres alfanuméricos, de manera que se impida el acceso deliberado por parte de un tercero. Está prohibido compartir o divulgar la clave personal.
- n. Los equipos de cómputo deben estar protegidos con un protector de pantalla protegido por contraseña con la función de activación automática establecida en 10 minutos o menos. Debe bloquear la pantalla o cerrar la sesión cuando el dispositivo está sin vigilancia.

9. Registro Nacional De Bases De Datos

Conforme al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, la Superintendencia de Industria y Comercio operará El Registro Nacional de Bases de Datos las bases de datos personales, el cual deberá ser alimentado por cada uno de los responsables y encargados de tratamiento de datos personales, y será de libre consulta para los ciudadanos. Al tenor del artículo 5° del Decreto 886 de 2014, La información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos es la siguiente:

- Datos de identificación, ubicación y contacto del responsable del Tratamiento de la base de datos.
- Datos de identificación, ubicación y contacto del o de los Encargados del Tratamiento de la base de datos.
- Nombre y finalidad de la base de datos.
- Forma de Tratamiento de la base de datos (manual y/o automatizada)
- Política de Tratamiento de la información.

De igual manera, FONABBOTT deberá reportar los eventuales incidentes de seguridad que se presenten y actualizar sus bases de datos, cuando se presenten novedades, dentro de las oportunidades dispuestas en el reglamento o en la circular expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, así como reportar los reclamos efectuados por los titulares.

Dado en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de octubre de 2014, actualizado el día 27 de septiembre de 2017 con la discriminación expresa de las bases de datos bajo administración del Fondo.