TABLA DE CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN

1. OBJETO 5

2. ALCANCE 5

3. DEFINICIONES 6

4. PRINCIPIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012 8

PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: 8

PRINCIPIO DE LIBERTAD: 8

PRINCIPIO DE FINALIDAD: 8

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: 8

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: 9

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: 9

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: 9

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: 9

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 10

5.1. ALCANCE 10

5.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS 10

PERSONALES 10

5.3. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LA PAGINA 10

WEB 10

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA FINES DE PUBLICIDAD, MARKETING O PROSPECCIÓN COMERCIAL 13

6.1. Verificar que los datos personales fueron obtenidos lícitamente y que pueden ser usados para fines de publicidad, marketing, prospección comercial o cualquier otra finalidad para la cual desea usarlos. 14

6.2. No contactar a personas que no quieren recibir más publicidad y 16

suprimir sus datos de contacto cuando lo soliciten 16

6.3. No contactar a las personas en días u horarios que afecten su tranquilidad 17
7. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE 18
8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012 19
8.1. Mecanismos para otorgar autorización 19
8.2. Autorización Residencia Fiscal otros países LEY FATCA Y ESTÁNDAR CRS 20
(Estándar para el Intercambio Automático de Información - Resolución DIAN 000078 de 2020) 20
8.3. Autorización Canales de Contacto 20
8.4. Prueba de la autorización 21
9. AVISO DE PRIVACIDAD 21
9.1. Contenido del Aviso de Privacidad 21
10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES 22
11. DERECHOS DE LOS TITULARES 23
12. DEBERES DE FONCOMEX 24
A. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: 24
B. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: 25
13. PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN 26
13.1. Acceso 27
13.2. Consultas 27
13.3. Reclamos 29
13.4. Conservación de los datos personales 31
13.5. Revocatoria de la autorización 32
13.6. Medidas de Seguridad de la Información 33
13.7. Registro de las Bases. 33
14. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES 34
Artículo 24: Trámite. 34
Artículo 23: Sanciones. 34

15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN 35
16. VIGENCIA 35
17. ANEXOS 36
ANEXO No. 1: FORMATO DE AFILIACIÓN - FONCOMEX 36
ANEXO No. 2: FORMATO VINCULACIÓN ENTIDADES FINANCIERAS O DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. 36
ANEXO No. 3: FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES. 36
ANEXO No. 4: FORMATO AUTOCERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA FISCAL – CRS (PERSONA NATURAL). 36
ANEXO No. 7: AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES FUNCIONARIOS – FONCOMEX 36
ANEXO No. 8: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EMPLEADOS FONCOMEX. 36
ANEXO No. 5: AVISO DE PRIVACIDAD 37
ANEXO No. 6: ACEPTACIÓN MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 39
CONTROL DE DOCUMENTOS 40
CONTROL DE CAMBIOS 41

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de La Ley Estatutaria 1581 de 2012, en la cual se regula los deberes en cabeza de los responsables del tratamiento de datos personales de personas naturales, entre los que se encuentra el de la adopción de un Manual Interno de Políticas y Procedimientos mediante el cual se garantice el correcto cumplimiento de esta Ley y en particular, para la atención de las consultas y reclamos realizadas por los titulares de la información.

FONCOMEX, dentro del desarrollo de su objeto social cumple con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 modificada por la Ley 2157 de 2021, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y Circular Externa SIC 006 de 2022, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás decretos reglamentarios, para ser considerado como Responsable de Tratamiento, condición que es aplicable a toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos.

A través del presente manual, se instrumentalizan las políticas y los procedimientos para la recolección y tratamiento de los datos personales en los términos establecidos en la Ley. Se integra al presente manual el Anexo No. 1, a través del cual se obtiene la autorización por parte del Titular de la información, la cual se adecua a las necesidades propias del FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA - FONCOMEX.

Todo lo establecido en el presente manual está alineado a los principios de seguridad, transparencia, solidez e innovación de la organización junto con la misión, visión y con los ejes estratégicos establecidos para el desarrollo de las actividades del FONCOMEX.

1. OBJETO

El presente manual tiene por objeto el cumplimiento de las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales concernientes al desarrollo del 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 relativos al **artículo 15 de la Constitución Política**, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

En resumen, el presente manual establece las políticas y los procedimientos a través de los cuales el titular de los datos personales puede hacer efectivos sus derechos relacionados con el tratamiento que el responsable de tratamiento, así como los mecanismos para instar el cumplimiento de los deberes en cabeza del responsable del tratamiento. Así mismo, se dan algunas definiciones relativas a términos necesarios para la correcta aplicación de las mencionadas políticas, junto con los principios sobre los que se fundamenta la recolección y tratamiento de los datos personales.

2. ALCANCE

El presente manual es aplicable a los datos personales de personas naturales registrados en las bases de datos relativas a Empleados, Potenciales Empleados, Asociados, Prestador de Servicios, Proveedores, Potenciales Proveedores y Clientes (en lo pertinente) del FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA, los cuales sean susceptibles de tratamiento. Aplicará a los datos personales que sean objeto de recolección y manejo por parte del FONDO, en territorio colombiano.

El presente manual no aplicará a:

a. A los datos de uso exclusivamente personal o doméstico.
b. A los datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

c. A los datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia del Estado.
d. A los datos de información periodística y otros contenidos editoriales.
e. A las bases de datos y archivos regulados por la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
f. A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

3. DEFINICIONES

Se tomarán como tales las establecidas en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, así: Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos se entiende por:

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

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre el titular en bases de datos o archivos.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que cumplen con las siguientes características:

1. Están referidos a aspectos exclusivos y propios de una persona natural.
2. Permiten identificar la persona, en mayor o menor medida, gracias a la visión de conjunto que se logre con el mismo o con otros datos.
3. Su propiedad reside exclusivamente en el titular del mismo, situación que no se altera por su obtención por parte de un tercero de manera lícita o ilícita.

4. Su tratamiento está sometido a reglas especiales (principios) en lo relativo a su captación, administración y divulgación.

Dato público: Es el 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.

Datos sensibles: 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.

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

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

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

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Tratamiento: Se refiere a la recolección, mantenimiento, uso, circulación y supresión de los datos personales que se encuentren registrados en cualquier base

de datos o archivos por parte de entidades públicas o privadas y cuyo procesamiento sea utilizando medios tecnológicos o manuales. (Literal g, del Artículo 3)

Para la ampliación de algunos términos que no se encuentran incluidos anteriormente, podrá remitirse a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013.

Causahabiente: El causahabiente es el titular de derechos que provienen de otra persona, un sucesor jurídico que se subroga o sucede en su derecho al causante, por medio de cualquier título válido.

4. PRINCIPIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

FONCOMEX, según el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, adaptará los siguientes principios teniendo en cuenta su responsabilidad con el tratamiento de datos personales, para la recolección, manejo, uso, tratamiento y almacenamiento de los mismos, así:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: Administrará sus bases de datos en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, de acuerdo con las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento y demás derechos fundamentales.

PRINCIPIO DE LIBERTAD: Tratará únicamente aquellos datos de los cuales tenga consentimiento o aquellos que sin el consentimiento la ley les habilite para su tratamiento de acuerdo al uso, captura y recolección.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y recogidos por FONCOMEX, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, actual, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, lo cual está expresamente prohibido por la ley.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de FONCOMEX, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por FONCOMEX, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su alteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado;

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en la Bases de Datos de FONCOMEX, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento. **ANEXO No. 7: Acuerdo de Confidencialidad Empleados Foncomex.**

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Ley 1266 de 2008 modificada por la Ley 2157 de 2021 y las demás normas reglamentarias, FONCOMEX, identificado con el NIT 830.021.354-3, adopta en el presente Manual la política de esta entidad, como responsable para el tratamiento de datos personales y protección de los mismos.

5.1. ALCANCE

Esta política de protección de datos personales aplica para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos y/o archivos de FONCOMEX como responsable del tratamiento de los datos personales.

5.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FONCOMEX adoptará las medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la custodia de sus bases de datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento, las cuales deben ser adoptadas por todos los empleados del Fondo, con el fin de regular la gestión de la seguridad de la información al interior de la Entidad.

5.3. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LA PAGINA WEB

Para FONCOMEX es de interés asegurar la salvaguardia de la privacidad de la información personal del usuario asociado obtenida a través de la Página WEB.

De acuerdo con lo anterior se establece una política de confidencialidad y las condiciones para el uso de la Página WEB:

a. El usuario reconoce que el ingreso de la información personal que registre en nuestra Página WEB a través del correo electrónico se realiza de manera voluntaria.

b. Al usar este sitio WEB, usted está de acuerdo con los términos de esta Política de Privacidad. Cualquiera sea la información enviada vía este sitio, usted otorga su consentimiento para recolectar, usar y divulgar dicha información de acuerdo con esta Política de Privacidad.

c. Nuestro sitio WEB permite comunicación directamente vía correo electrónico. Parte de la información que usted envía puede ser información personal que lo identifica (esto es, información como su nombre completo, dirección de correo electrónico, número de teléfono y otros).

d. Nuestra página WEB permite realizar todo tipo de consultas relacionadas a sus créditos productos, servicios y descuentos realizados por nómina.

e. La información personal del usuario para realizar consultas acerca de sus productos en el Fondo de Empleados – FONCOMEX, está asegurada por una contraseña que es asignada automáticamente por el sistema y que solo él conoce. Por tanto, es el único responsable de mantener en secreto su clave.

f. FONCOMEX, no cederá a terceros los datos personales de los usuarios que se recogen a través de nuestra Página WEB sin el consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo anterior, el usuario es consiente en que se cedan sus datos personales cuando así sea requerido por las autoridades administrativas competentes o por mandato judicial.

g. FONCOMEX no se hace responsable por cualquier consecuencia derivada del mal uso que el asociado de a su clave personal de ingreso a las consultas dentro de la página WEB, por parte de terceros no autorizados.

h. FONCOMEX podrá modificar las Políticas de Privacidad aquí contenidas, en el momento en que se considere necesario y los cambios quedaran vigentes una vez hayan sido publicados en la Página WEB del Fondo.

5.3.1. CONDICIONES DE USO PÁGINA WEB

Señor Asociado: El sitio WEB del **Fondo de Empleados del Sistema de Comercio Exterior de Colombia.** **www.foncomex.com** tiene como función principal proveer información de los productos, servicios y beneficios que nuestra Entidad brinda a sus asociados.

Por medio de nuestro Sitio WEB, FONCOMEX realiza publicaciones de los contenidos relacionados con parte Institucional, Servicios, Convenios, Reglamentos, Código de Buen Gobierno y Conducta, Consultas, Noticias, Informes de gestión que tienen relación con su misión, su visión, objetivos, Asamblea General e Información Financiera.

Nuestro sitio WEB cuenta la opción de consultas específicas de los productos y servicios que tienen a cargo los asociados con Foncomex.

FONCOMEX, solicita al Usuario de esta página, que lea detallada y cuidadosamente estas condiciones de uso (en adelante las Condiciones de Uso) y la política de privacidad de este Sitio WEB, antes de iniciar su exploración o utilización. Si el Usuario no está de acuerdo con estas condiciones de uso o con cualquier disposición de la Política de Privacidad, le sugerimos que se abstenga de acceder o navegar por el Sitio Web del Fondo.

5.3.1.2. Registro y utilización de la página por parte del Asociado

Con el fin de garantizar el buen y adecuado uso de la página WEB, el asociado deberá cumplir con lo siguiente:

a. Ser responsable sobre cualquier consulta, solicitud o actividad que se realice bajo su registro.
b. No usar el Sitio WEB del Fondo como medio para desarrollar actividades ilegales o no autorizadas de acuerdo con la legislación de Colombia.

5.3.1.3. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual sobre los contenidos del Sitio WEB hacen parte del patrimonio de FONCOMEX y se rige por las leyes de acceso a la información pública colombiana.

Los textos, fotografías e información que se encuentran contenidos en la página WEB del Fondo, así como su presentación y montaje, son exclusivos de FONCOMEX. Sin perjuicio de lo anterior, los nombres comerciales, marcas o signos distintivos que aparecen o a los que se hace alusión en el Sitio WEB, pertenecen a sus respectivos propietarios y se encuentran protegidos por la legislación de protección de datos vigente al respecto y se cuenta con la autorización de estos.

Todos los logotipos y marcas de la página WEB son de propiedad del Fondo y su uso ha sido autorizado por los titulares a FONCOMEX.

Se prohíbe cualquier uso, transformación o explotación de los contenidos incluidos en el Sitio WEB del Fondo de Empleados del Sistema de Comercio Exterior de Colombia, con finalidades comerciales o promocionales salvo autorización previa del Fondo.

En caso de reclamaciones que pudieran interponerse por los usuarios o por terceros en relación con posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual sobre cualquiera de los contenidos del Sitio WEB deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: foncomex1@bancoldex.com . Una vez notificado a este correo, dicho contenido será automáticamente eliminado del Sitio WEB hasta que quien haya publicado el contenido en disputa haya resuelto el conflicto con quien envía la reclamación.

Esta página WEB tiene por objeto facilitar al público en general la información relativa a los servicios del FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA - FONCOMEX. Le Solicitamos leer atentamente esta información antes de hacer uso de la página WEB, la Política de Privacidad y Condiciones de Uso.

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA FINES DE PUBLICIDAD, MARKETING O PROSPECCIÓN COMERCIAL

La Circular Externa 006 de julio 15 de 2022, tiene carácter orientativo, instructivo e informativo de las obligaciones legales sobre la protección de datos personales, consagradas en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio; que le corresponde cumplir a cualquier responsable o encargado del tratamiento de datos personales, que pretenda realizar tratamiento de los mismos, para diversos fines como marketing o prospección comercial; cobro de cartera; publicidad, etc.

mediante el uso de técnicas o herramientas como "marcadores predictivos"[1], "robocalls"[2], "nuisance calls"[3] e inteligencia artificial **(IA).**

Los aspectos que los responsables y encargados del tratamiento de datos personales deben tener en cuenta en el mencionado tratamiento, son los siguientes:

6.1. Verificar que los datos personales fueron obtenidos lícitamente y que pueden ser usados para fines de publicidad, marketing, prospección comercial o cualquier otra finalidad para la cual desea usarlos.

En el tratamiento de los datos personales como en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos debe tenerse en cuenta el principio de libertad definido en el literal c) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 así:

"c) Principio de libertad: *El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento."*

Por lo anterior, el tratamiento de los datos personales solo puede realizarse cuando exista la autorización previa, expresa e informada del Titular, con el fin de permitirle que se garantice que en todo momento y lugar pueda conocer en

[1] "Los marcadores predictivos son sistemas automatizados que utilizan miles o millones de números telefónicos para marcar aleatoria y automáticamente a algunos o todos ellos con miras a comunicarse con la persona Titular de ese número. Se trata de una técnica para contactar a los Titulares de esos datos personales (números telefónicos). Usualmente se utiliza ese procedimiento para contacto masivo de personas con fines comerciales, entre otros. En últimas, con el uso de marcadores predictivos se está realizando Tratamiento automatizado de datos personales (números telefónicos)" (Resolución 38281 de 14 de julio de 2020 de la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC.

[2] Robocalls" hace referencia a llamadas telefónicas pregrabadas que se utilizan para enviar mensajes a determinadas Bases de Datos. Jason C. Miller. Regulating Robocalls. Citado en la Resolución 38281 de julio 14 de 2020 de la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC.

[3] Nuisance calls" son llamadas telefónicas no deseadas que, entre otras, intentan promocionar un producto, servicio o idea al Titular por medio de una Base de Datos a la que se le asigna un algoritmo de marketing (u otras finalidades). Information Commissioner Office (2020) Citado en la Resolución 38281 de julio 14 de 2020 de la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC.

dónde está su información personal, para qué propósitos ha sido recolectada y qué mecanismos tiene a su disposición para su actualización y rectificación.

La autorización del Titular fue reglamentada a través del artículo 2.2.2.25.2.2., del Decreto 1074 de 2015 que señala lo siguiente:

"Autorización. *El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento."* ***Y debe utilizar mecanismos que garanticen su consulta posterior.***

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.2.25.2.4. del precitado Decreto dispone:

"Modo de obtener la autorización. *Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, los Responsables del Tratamiento de Datos Personales establecerán mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.1., del presente Decreto, que garantice su consulta. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada.*

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste:

1. *Por escrito*
2. *De forma oral*
3. *Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca".*

Por su parte el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012 dispone lo siguiente sobre la información que se debe suministrar al Titular de los datos personales al momento de recolectar su autorización:

a. ***El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo****.* Es decir, si se hará recolección, uso, almacenamiento, circulación, supresión o cualquier operación de los datos. La finalidad

específica del Tratamiento de los datos personales, por ejemplo, para fines de marketing, mercadeo y publicidad.

b. *El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.*
c. *Los derechos que le asisten como Titular.*
d. *La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.*

Parágrafo. *El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta".*

Si la Entidad no recolecta los datos directamente del Titular de la información, sino que, le son suministradas por terceros, deberá asegurarse que esos terceros:

1. Obtuvieron lícitamente los datos.
2. Están autorizados a suministrarle a la Entidad esa información para usarla con fines de marketing, mercadeo y publicidad.

6.2. No contactar a personas que no quieren recibir más publicidad y suprimir sus datos de contacto cuando lo soliciten

El artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 señala, entre otros, el siguiente derecho de los Titulares de los datos personales:

"e) Revocar la autorización y/o solicitar *la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución".*

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.2.25.2.6., del Decreto 1074 de 2015, que incorpora el Decreto 1377 de 2013, señala lo siguiente:

"Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato*. Los Titulares* ***podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales*** *y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.*

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

El Responsable y el Encargado deben poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

Si vencido el término legal respectivo, el Responsable y/o el Encargado, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/l supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012".

6.3. No contactar a las personas en días u horarios que afecten su tranquilidad

Las personas pueden sentirse asediados cuando son contactados a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos y otros medios durante todos los días de la semana y a cualquier hora para fines de publicidad, marketing, prospección comercial, gestión del cobro, entre otros.

Dado lo anterior, el uso de los datos personales para actividades de publicidad u ofrecimiento de productos y servicios únicamente puede realizarse en días y horarios que no afecten la paz ni intimidad familiar, el horario usual de descanso, ni desconozcan su *"derecho a la tranquilidad"*. **Por ende, se debe consultar al Titular sobre los días y horarios en que desea ser contactado.**

Por consiguiente, cuando los datos del Titular son usados para contactarlo de manera insistente afectando su intimidad personal o familiar, podrá solicitar que sus datos sean suprimidos de esa finalidad en específico.

Por lo anterior los Responsables del Tratamiento de Datos podrán contactar a los Titulares que hayan otorgado su autorización para fines comerciales o de marketing.

La Ley 1581 de 2012 no establece un límite a las veces en que el Responsable podrá contactar al Titular para fines comerciales, pero en virtud del derecho a la tranquilidad y a las facultades que el Titular tiene para solicitar la supresión de sus datos y a revocar la autorización, **el Responsable deberá dejar de contactar al Titular cuando éste manifieste su decisión de no recibir más llamadas.**

Es importante que todo lo anterior esté acompañado de mecanismos de monitoreo y verificación – Auditorías Internas o Externas – con el propósito de asegurar que las medidas implementadas no solo sean pertinentes, adecuadas o útiles, sino que funcionen correctamente.

Adicionalmente, es necesario reforzar las actividades de entrenamiento del Equipo de Colaboradores del Fondo, para que sean respetuosos y garantistas de los derechos de las personas respecto del Tratamiento de datos personales.

7. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE

Razón social: Fondo de Empleados del Sistema de Comercio Exterior de Colombia – FONCOMEX

NIT: 830.021.354-3

Dirección: Calle. 28 No. 13A – 15 piso 40 - Bogotá D.C.

Teléfono: (601) 4863000 Ext. 1501 - 1509

Email: foncomex1@bancoldex.com

www.foncomex.com

La **Política de Tratamiento de la información de FONCOMEX** se puede consultar en la página: https://www.foncomex.com

8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

De acuerdo con el Artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, una autorización es cualquier acto inequívoco por parte del Titular del que se entienda que éste ha otorgado su consentimiento para que FONCOMEX que administra pueda recolectar, tratar o circular los datos personales que de él cuenta para el cumplimiento de las finalidades establecidas en estas políticas.

Por consentimiento “previo” se entiende cualquier acto del que se derive la autorización, otorgada hasta el momento mismo de la recolección de los datos.

Para aquellos casos en los que FONCOMEX cuenten con datos personales que hayan sido recolectados de manera previa a la expedición de la Ley 1581 de 2012 y no cuenten con la respectiva autorización expresa, se entiende que su titular reafirma su autorización de recolección y otorga autorización para su tratamiento y circulación a menos que se haya recibido de manera expresa y por escrito por parte de su Titular una solicitud en contrario, conforme a los derechos de los Titulares establecidos en éstas políticas.

Si bien la Ley 1581 establece como una de las características de la autorización que ésta sea “expresa”, se entiende que basta con cualquier acto inequívoco por parte del Titular para entender que este otorga su autorización a FONCOMEX para recolectar, tratar y circular sus datos cuando de manera voluntaria éste los haya suministrado en cualquier momento y por cualquier medio en el que tenga algún tipo de contacto con FONCOMEX.

8.1. Mecanismos para otorgar autorización

La autorización por parte del Titular podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó la autorización.

Teniendo en cuenta lo anterior, FONCOMEX hace constar que la autorización en todo caso se podrá realizar mediante documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita verificar que el Titular de la información otorgó la autorización, lo cual no obsta que más adelante se establezcan mecanismos diferentes para otorgar la autorización. El Documento físico al que se hace referencia podrá incluirse en conjunto con otras autorizaciones legales requeridas, sin que por ella pierda su condición de clara, expresa e inequívoca. **VER ANEXOS FORMATOS:**

1. **Formato Solicitud de Afiliación / Actualización Foncomex**
2. **Formato Vinculación Entidades Financieras o de la Economía Solidaria.**
3. **Formulario para Inscripción y Conocimiento del Proveedor**
4. **Formato Autorización Manejo Datos Personales Funcionarios Foncomex (ANEXO No. 7)**

A través de la autorización se pondrá en conocimiento del Titular de la información o de su representante en el caso de infantes (niños y niñas) y adolescentes, el hecho que la información será recolectada, incluyendo la finalidad, las modificaciones, almacenamiento y el uso específico que se dará a los mismos y, además:

a. La persona quien recopila la información (especificando si es el Responsable o el Encargado del tratamiento).
b. La calidad de los datos que serán recopilados, incluyendo si se recopilan Datos Sensibles.
c. La finalidad del tratamiento de los datos.
d. Los mecanismos a través de los cuales pueden ejercer sus derechos como Titulares de la información (acceso, corrección, actualización o supresión de los datos).

8.2. Autorización Residencia Fiscal otros países LEY FATCA Y ESTÁNDAR CRS

(Estándar para el Intercambio Automático de Información - Resolución DIAN 000078 de 2020)

Para aquellas personas que hayan contestado afirmativamente en el Formato de Afiliación – Foncomex, “Que son residentes fiscales en otros países”, realizar la debida diligencia adicional, con el **ANEXO No. 4: FORMATO AUTOCERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA FISCAL – CRS (PERSONA NATURAL. (Adjunto)**, y demás información como por ejemplo el número de seguro social o TIN en el caso de residencias fiscales de Estados Unidos (USA).

8.3. Autorización Canales de Contacto

Autorización a FONCOMEX para que, por medio de sus Asesores Comerciales, de Convenios, Auxiliar Contable y Administrativo, operativos internos o externos, contacten a través de llamadas telefónicas, correspondencia física, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes de voz y/o WhatsApp a los teléfonos,

dirección de domicilio, correo electrónico y página WEB señalados en la información suministrada a FONCOMEX.

En caso de que escoja otro medio de contacto, lo comunicará a FONCOMEX al correo electrónico **foncomex1@bancoldex.com**. Así mismo, en el evento en que cambien los datos de contacto se puedan contactar a través de los datos que figuren en fuentes públicas de información.

8.4. Prueba de la autorización

FONCOMEX en su calidad de Responsable y de Encargado del Tratamiento, dispondrá de los medios necesarios para mantener los registro técnicos y tecnológicos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte del Titular de la información para el tratamiento de los mismos.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al Titular de la información sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del tratamiento que se les dará a los datos personales.

9.1. Contenido del Aviso de Privacidad

a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable o del Encargado del Tratamiento.

b. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

c. Los mecanismos dispuestos por FONCOMEX para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Se conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares de la información mientras se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, se podrán emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología a elección de FONCOMEX.

Según el grupo de personas cuyos datos personales se recaban, habrá un único modelo de aviso de privacidad, en el cual se especificarán con detalle los puntos anteriormente descritos para cada uno de los mimos.

FONCOMEX ha dispuesto para su consulta el aviso de privacidad de tratamiento de los datos personales bajo la calidad de Responsable del tratamiento de los datos a través del correo electrónico del Oficial de Cumplimiento: foncomex1@bancoldex.com **VER ANEXO No. 3: AVISO DE PRIVACIDAD.**

10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos que se recolectan serán tratados de manera transparente, leal, confidencial y lícita, siguiendo los principios anteriormente expuestos, con finalidad principal de contratación, ejecución y comercialización de los servicios de FONCOMEX, el contacto a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos) físicos y/o personales y las demás actividades requeridas para el desarrollo del objeto social del Fondo

FONCOMEX no procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar los datos personales fuera del Fondo salvo que:

- ✓ El titular autorice a FONCOMEX expresamente a hacerlo.
- ✓ Sea estrictamente necesario para permitir a los proveedores o aliados prestar los servicios que se les ha encomendado.
- ✓ Sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing a nombre de FONCOMEX o a otras entidades con las cuales se tenga acuerdo de mercadeo conjunto.
- ✓ Tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración, o
- ✓ Según sea requerido o permitido por la ley.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente a FONCOMEX:

1. Obtener sus datos personales en forma gratuita. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, de acuerdo con la solicitud del titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en las bases de datos o archivos de FONCOMEX.
2. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a FONCOMEX, en su condición de responsable del tratamiento, Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizado accedan a los datos del titular del dato.
3. Solicitar copia o prueba de la autorización suscrita en calidad de titulares de los datos ante FONCOMEX.
4. Ser informado por FONCOMEX previa solicitud, sobre el uso que les ha dado a sus datos personales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante FONCOMEX.
6. Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales y cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

   La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.

7. Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.

Estos derechos y los demás que se establezcan en la Ley y demás disposiciones, podrán ser ejercidos por:

- ✓ El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición FONCOMEX.
- ✓ Por el Representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro.
- ✓ Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

12. DEBERES DE FONCOMEX

FONCOMEX actúa como Responsable del Tratamiento de los datos personales que poseen dentro de sus bases de datos regidas por la Ley 1581 de 2012, para lo cual en algunos casos contará con un Encargado.

A. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Se aplican los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

Artículo 17. Deberes de los Responsables del Tratamiento. Los Responsables del Tratamiento de Datos deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente Ley y en otras que rijan su actividad:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento de Datos, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
h. Suministrar al Encargado del Tratamiento de Datos, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente Ley.
i. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Ley.
k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
l. Informar al Encargado del Tratamiento de Datos 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.
m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

B. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Se aplicarán los establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, así:

Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente Ley y en otras que rijan su actividad:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente Ley.
d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente Ley.
f. Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
g. Registrar en la base de datos la leyenda "Reclamo en Trámite" en la forma en que se regula en la presente Ley.
h. 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.
i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
k. Informar 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.
l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento de Datos y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

13. PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Puntos aplicables para todos los Procedimientos:

1. Para el ejercicio de los derechos indicados en este punto por parte de los causahabientes, y también para evitar acceso a la información por personas no autorizadas legalmente, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del Titular.

2. En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el Funcionario responsable de la base de datos que es objeto de la aplicación del procedimiento y resuelta por la Gerencia, previo concepto de la Asesoría Jurídica, quien dará solución al dilema teniendo en cuenta la Ley, los Decretos y demás normas reglamentarias o instructivas, y las jurisprudencias que en la materia se emitan.

13.1. Acceso

Teniendo en cuenta que la facultad de disponer o de decidir sobre los datos personales está en cabeza del Titular de la información, esta facultad implica necesariamente el derecho del titular a acceder y conocer la información personal que está siendo objeto de tratamiento, incluyendo en este aspecto el alcance, condiciones y generalidades del tratamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se garantiza este derecho en cabeza del Titular, el cual incluye:

a. El conocimiento de la existencia del tratamiento de sus datos personales.
b. El acceso a sus datos personales.
c. Las circunstancias del tratamiento de los datos personales.

13.2. Consultas

El artículo 15 de la Constitución Política, establece lo siguiente:

"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.***

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución."

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el Funcionario responsable de la atención a la misma al interior de FONCOMEX y en todo caso el trámite se hará a través del Funcionario designado como Encargado de la protección de datos.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por FONCOMEX, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización para lo cual ha dispuesto el siguiente proceso:

1. Quien tenga la legibilidad de ejercer estos derechos deberá elaborar un documento en el cual se especifique:

    - ✓ Nombres y apellidos del titular de los datos.
    - ✓ Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
    - ✓ Medios para recibir respuesta a la solicitud.
    - ✓ Motivo y/o hecho(s) que dan lugar a la solicitud.
    - ✓ Descripción del derecho que desea ejercer ante FONCOMEX.
    - ✓ Firma y número de identificación.

2. Radicar dicho documento en original en las oficinas de FONCOMEX de Bogotá (Calle 28 No. 13A-15 piso 40) de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., o a través del correo electrónico del Oficial de Cumplimiento foncomex1@bancoldex.com
3. La solicitud será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
4. Si la solicitud resulta incompleta, FONCOMEX requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la misma que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado

por el Fondo, sin que el solicitante presente la información requerida, FONCOMEX entenderá que se ha desistido de la solicitud.

13.3. Reclamos

De conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación realizada por el titular o sus causahabientes dirigida al FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA al Funcionario Responsable o el Encargado del Tratamiento de Datos, la cual debe incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado **dentro de los cinco (5) días siguientes** a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos **dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

   En caso de que FONCOMEX reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término **máximo de dos (2) días hábiles** e informará de la situación al interesado.

2. *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*

3. El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

En consecuencia, los Titulares podrán en todo momento solicitar al Funcionario Responsable o Encargado, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, para lo cual, el Responsable del Tratamiento de Datos, tiene un plazo **de quince (15) días hábiles** para atender el reclamo de solicitud de supresión de datos personales a partir del día siguiente a la fecha de su recibo; en el evento en que no sea posible atender la solicitud en dicho término se informará al Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá **sin que exceda de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término.**

En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en el aviso de privacidad y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular de los datos personales.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
4. Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo por lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por FONCOMEX.

Según la naturaleza de la Base de datos personales, la reclamación será gestionada por el Funcionario responsable de la atención a la misma al interior del FONDO.

Para la actualización o corrección de la información, el Titular deberá aportar los documentos pertinentes que permitan establecer la procedencia de la corrección o actualización del dato en las respectivas bases de datos.

En todo caso, se debe poner a disposición del Titular del dato mecanismos ágiles y sencillos para que, como mínimo, a través del mismo medio o herramienta en que fue contactado, pueda ejercer sus derechos a la corrección, actualización o

supresión de sus datos, y a presentar consultas o reclamos. Dichos medios o canales deben ser fácilmente identificables y claramente informados al Titular, por ejemplo, suministrando el link, correo electrónico, número telefónico, entre otros medios, a los que pueda acudir el Titular de la información.

La anterior instrucción también debe aplicarse para el caso de envío al Titular de la información en SMS[4] y USSD[5] con contenido publicitario, de marketing, o de prospección comercial a través de números cortos, en particular, debe realizarse una identificación plena de la Entidad o empresa que los envía y el medio a través del cual el ciudadano puede ejercer sus derechos, en los términos descritos en el párrafo anterior, con esto, evitando que se induzca a error al ciudadano o que se dificulte el ejercicio de sus derechos.

13.4. Conservación de los datos personales

Respecto a la conservación de los datos personales, el artículo 2.2.2.25.2.8. del Decreto 1074 de 2015, que incorpora el Decreto 1377 de 2013, dispone lo siguiente:

"Limitaciones temporales al Tratamiento de los datos personales. *Los Responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.*

[4] SMS o el "servicio de mensajes breves" (Short Message Service) es el término técnico para enviar mensajes de texto, que es la aplicación de datos más utilizada en el mundo. Los usuarios de SMS pueden enviarse mensajes entre teléfonos celulares o desde una computadora al teléfono celular.
[5] Los datos de servicio complementarios no estructurados (USSD) son un protocolo de comunicación utilizado por los dispositivos del sistema global para comunicaciones móviles (GSM) para comunicarse con operadores de red móvil (normalmente denominados simplemente "MO").

Artículo 16. Requisito de procedibilidad.

El artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 dispone lo siguiente, respecto al requisito de procedibilidad para que el Titular de la información o causahabiente presenten la queja ante la SIC, para la protección de sus derechos:

"El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos ".

Por lo anterior, los Responsables y Encargados del Tratamiento de datos personales, deben tener en cuenta al interior de la Organización lo siguiente:

- Capacitar al Equipo de trabajo del Fondo, para que respete y garantice el derecho de las personas de revocar la autorización y suprimir sus datos; cuando haya lugar a ello.

- Impartir instrucciones a los Funcionarios de Foncomex, para que dejen de llamar o contactar a las personas cuando estas lo soliciten.

- Implementar mecanismos manuales o automatizados, gratuitos, sencillos y eficaces para que las personas puedan solicitar la supresión de sus datos o la revocatoria de la autorización.

- Vigilar y monitorear si estos mecanismos sirven en la práctica. De no ser así, es factible que el cliente, asociado o la persona presente una queja y el Fondo pueda ser sancionado.

- Mejorar permanentemente la atención al cliente o asociado, no solo para fortalecer su fidelización y consolidar su confianza, sino para evitar investigaciones y problemas jurídicos.

13.5. Revocatoria de la autorización

De acuerdo con lo establecido con la Ley, en el supuesto en que en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los Titulares o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones

concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respecto a los mencionados alcances.

FONCOMEX como Responsable o el Encargado del Tratamiento de Datos, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio del FONDO no se presentan el supuesto indicado por el Titular o si tal revocatoria implica una afectación para la prestación de información, seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del Titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización; será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

13.6. Medidas de Seguridad de la Información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, FONCOMEX implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13.7. Registro de las Bases.

FONCOMEX en su calidad de Responsable y Encargado de Tratamiento de Datos, procederá al registro de las bases en los términos indicados por las normas colombianas. **(RNBD SIC Y LEY 1581 DE 2012).**

14. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 24: Trámite. La Superintendencia de Industria y Comercio, una vez establecido el incumplimiento de las disposiciones de la presente Ley por parte del Responsable del Tratamiento de Datos o el Encargado del Tratamiento de Datos, adoptará las medidas o impondrá las sanciones correspondientes.

En lo no reglado por la presente Ley y los procedimientos correspondientes se seguirán las normas pertinentes del Código Contencioso Administrativo.

Artículo 23: Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento de Datos y Encargados del Tratamiento de Datos, las siguientes sanciones:

a. Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.
b. Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento de Datos hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar; Departamento Administrativo de la Función Pública Ley 1581 de 2012 7 EVA - Gestor Normativo.
c. Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento de Datos una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
d. Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.

PARÁGRAFO. Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente Ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

Artículo 24. Criterios para graduar las sanciones. Las sanciones por infracciones a las que se refieren el artículo anterior se graduarán atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables:

a. La dimensión del daño o peligro a los intereses jurídicos tutelados por la presente Ley.

b. El beneficio económico obtenido por el infractor o terceros, en virtud de la comisión de la infracción.
c. La reincidencia en la comisión de la infracción.
d. La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio.
e. La renuencia o desacato a cumplir las órdenes impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
f. El reconocimiento o aceptación expresos que haga el investigado sobre la comisión de la infracción antes de la imposición de la sanción a que hubiere lugar.

15. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

Cualquier cambio sustancial del presente Manual, se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y comunicación.

16. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de la fecha de publicación y la debida aprobación por parte de la Junta Directiva de Foncomex y las demás actualizaciones que se incorporen.

17. ANEXOS

ANEXO No. 1: FORMATO DE AFILIACIÓN - FONCOMEX .

ANEXO No. 2: FORMATO VINCULACIÓN ENTIDADES FINANCIERAS O DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

ANEXO No. 3: FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES.

ANEXO No. 4: FORMATO AUTOCERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA FISCAL – CRS (PERSONA NATURAL).

ANEXO No. 5: AVISO DE PRIVACIDAD – FONCOMEX.

ANEXO No. 6: ACEPTACIÓN MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ANEXO No. 7: AUTORIZACIÓN MANEJO DE DATOS PERSONALES FUNCIONARIOS – FONCOMEX

ANEXO No. 8: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EMPLEADOS FONCOMEX.

ANEXO No. 5

AVISO DE PRIVACIDAD

EL FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA - FONCOMEX, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que FONCOMEX solicita serán utilizados para los siguientes fines:

1. Registro y uso interno de la Base de datos de la entidad.
2. Procesos de Estudio, Otorgamiento, seguimiento y cobro de cartera de crédito.
3. Procesos de afiliación y desafiliación a la entidad.
4. Estudio de ayudas, auxilios y demás beneficios mutuales y sociales que tenga FONCOMEX.
5. Procesos de captación, manejo de ahorro y recepción de aportes sociales.
6. Convenios Comerciales con entes que presten servicios a la entidad solidaria y al asociado.
7. Tratamiento de Datos Personales para fines de Publicidad, Marketing o Prospección Comercial.
8. Información para toda clase de procesos laborales que se lleven a cabo con los Empleados de la entidad, así como de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Información concerniente al proceso de gestión contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
10. Procesos internos de los órganos de Administración, Control y Vigilancia y órganos auxiliares de la entidad.
11. Tramites financieros y contables de la entidad.
12. Tramites a realizar con empleadores, entes pagadores, empresas aseguradoras y cualquier otra persona natural o jurídica que sea necesaria para garantizar la cartera de crédito de FONCOMEX y los descuentos por libranza.

Como titular de información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, a solicitar prueba de la autorización dada, a presentar quejas ante esta entidad o la Superintendencia de Industria y Comercio

por el uso indebido o no autorizado de sus datos personales y/o información confidencial y a abstenerse de proporcionar información sobre datos sensibles.

Si requiere más información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, el cumplimiento de las normas en materia del derecho al “Habeas Data” en Colombia y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, usted puede consultar el Manual de Tratamiento de Datos Personales publicado en la página WEB: www.foncomex.com

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales, puede enviarla al correo: foncomex1@bancoldex.com o comunicarse al teléfono: 601 4863000 Ext. 1501 – 1502, o en la Sede en Bogotá: Calle 28 No. 13 A 15 Piso 40.

ANEXO No. 6

ACEPTACIÓN MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C.,

Señores

FONDO DE EMPLEADOS DEL SISTEMA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA

Ciudad

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ me permito manifestar lo siguiente:

Que he leído el "MANUAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - FONCOMEX", el cual contiene las normas, políticas y procedimientos establecidos, los que acataré en su letra y espíritu.

Así mismo manifiesto expresamente que conozco las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los Estatutos de Foncomex y, entiendo la responsabilidad de adoptar todas las medidas necesarias expuestas en el presente Manual, en especial las relacionadas con el cargo que desempeño.

Que entiendo que el desconocimiento e incumplimiento de las normas, pautas y orientaciones del presente Manual pueden acarrearme graves consecuencias de tipo administrativo y legal.

Cordialmente,

_____

Firma

Nombre:

Cargo:

CONTROL DE DOCUMENTOS

ELABORÓ / Cargo	REVISÓ / Cargo	APROBÓ / Cargo
Esperanza Cristancho R. Ejecutivo Control Interno y Calidad	Alexandra Vargas Parra Gestor de Riesgo y Calidad Diana Patricia Acosta R. Coordinadora Cartera Lina C. Florez G. Asesora Comercial Luz Heliana Triana Díaz Asesora Comercial Yenny A. Gil B. Asesor Convenios	Diana Carolina Ortega Tuso Gerente Miembros Junta Directiva
Esperanza Cristancho R. Ejecutivo Control Interno y Calidad	Alexandra Vargas Parra Gestor de Riesgo y Calidad Diana Patricia Acosta R. Coordinadora Cartera Lina C. Florez G. Asesora Comercial Luz Heliana Triana Díaz Asesora Comercial Yenny A. Gil B. Asesor Convenios Myriam Liliana Peñaloza P. Asesor Comercial Junior Katherine Correa D. Auxiliar Contable y Administrativo	Diana Carolina Ortega Tuso Gerente Miembros Junta Directiva

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ELABORACIÓN / ACTUALIZACIÓN
1	Jul – 25 - 2022	Elaboración del Manual en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a su Decreto. Reglamentario 1377 de 2013, Ley Estatutaria 1266 de 2008 y las demás normas aplicables. **Aprobado Junta Directiva Acta 360 de Julio 25 -2022**
2	Jun-28-2023	Actualización del Manual teniendo en cuenta: ✓ Constitución Política de Colombia ✓ Circular Externa SIC No. 006 de julio 17 de 2022. ✓ Decreto Único 1074 de 2015. ✓ Ley Estatutaria 1581 de 2012 ✓ Decreto 1377 de 2013 ✓ Decreto 886 de 2014 ✓ Ley 2157 de 2021: Modifica la Ley 1266 de 2008 ✓ Concepto emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio de diciembre 29 de 2022. **Aprobado Junta Directiva Acta 344 de junio 28- 2023**
		Actualización del Manual teniendo en cuenta: Las modificaciones al Manual y a los siguientes Formatos, de acuerdo con la recomendación dada por la Junta Directiva en lo relacionado con la “Autorización de Datos Personales”, la implementación digital en el Aplicativo COPLIX y el concepto emitido por la Revisoría Fiscal: **8. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012** **8.1. Mecanismos para otorgar autorización**

3	Mar – 25 - 2026	1. Formato Solicitud de Afiliación / Actualización Foncomex 2. Formato Vinculación Entidades Financieras o de la Economía Solidaria. 3. Formulario para Inscripción y Conocimiento del Proveedor. (Adjuntos) 4. Formato Autorización Manejo de Datos Funcionarios – Foncomex. (Anexo No. 7) **8.2. Autorización Residencia Fiscal otros países LEY FATCA Y ESTÁNDAR CRS** **ANEXO No. 4:** AUTOCERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA FISCAL – CRS “PERSONA NATURAL” (Adjunto). **8.3. Autorización Canales de Contacto** **Aprobado Junta Directiva Acta 416 de marzo- 25- 2026.**
4	**Sep – 28 - 2026**	Actualización del Manual teniendo en cuenta la recomendación de la Junta Directiva: 1. Revisión completa del Manual. 2. Eliminación de la dependencia “área” por el cargo Responsable. 3. Revisión y firma de los Funcionarios: **ANEXO No. 7: Autorización Para el Manejo de Datos Personales.** 4. Revisión y firma de los Funcionarios sobre el Principio de Confidencialidad. Pág. 9. **ANEXO No. 8: Acuerdo de Confidencialidad Empleados Foncomex**.

		5. ANEXOS: **ANEXO No. 1:** FORMATO DE AFILIACIÓN - FONCOMEX . **ANEXO No. 2:** FORMATO VINCULACIÓN ENTIDADES FINANCIERAS O DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. **ANEXO No. 3:** FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES. **ANEXO No. 4:** FORMATO AUTOCERTIFICACIÓN DE RESIDENCIA FISCAL – CRS (PERSONA NATURAL). **ANEXO No. 5:** AVISO DE PRIVACIDAD – FONCOMEX. **ANEXO No. 6:** ACEPTACIÓN MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. **ANEXO No. 7:** AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES FUNCIONARIOS – FONCOMEX. **ANEXO No. 8:** ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD EMPLEADOS FONCOMEX. **Aprobado Junta Directiva Acta 422 de septiembre – 28 - 2026.**