

**POLITICA DE
TRATAMIENTO DE LA
INFORMACIÓN
FONDO DE EMPLEADOS
DEL SECTOR
INMOBILIARIO**





¡Conozca nuestra Política!

En **FESI** hemos desarrollado la presente Política de tratamiento de la información con el fin de garantizar el respeto de los derechos de los titulares y asegurar el cumplimiento de los principios y obligaciones legales. Este documento describe el tipo de información que recolectamos, almacenamos, usamos, circulamos y suprimimos, para qué se utiliza y como puede ejercer sus derechos. De este modo le damos bienvenida y lo invitamos a que conozca en detalle los lineamientos establecidos en nuestra Política.

Quiénes somos

El **FONDO DE EMPLEADOS DEL SECTOR INMOBILIARIO - FESI** es el primer fondo de empleados del Sector Inmobiliario, una organización de economía solidaria, sin ánimo de lucro, que nace por iniciativa del grupo de colaboradores de Inmofianza, con el propósito de generar una mejor calidad de vida, mayor progreso y bienestar para todos los asociados y sus familias.

Nuestros datos de contacto se relacionan a continuación:

Nombre: FONDO DE EMPLEADOS DEL SECTOR INMOBILIARIO – FESI

Nit: 901.303.349-1

Teléfono: (7) 6324402

Domicilio: Calle 47 No. 28-32 (Bucaramanga – Santander)

Correo de contacto: fesinmobiliario@gmail.com

¿Por qué Fesi se preocupa por los datos personales?

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 consagra como derechos fundamentales la protección a la intimidad, el buen nombre y el habeas data. Con base en esta disposición constitucional, surge la legislación colombiana en materia de protección de datos personales mediante la promulgación de la Ley 1581 de 2012.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de cualquier persona natural que entregue su información a personas naturales o jurídicas que en el ejercicio de sus



actividades económicas los requieran, como es el caso de la actividad crediticia y del sector solidario.

La citada norma fue reglamentada posteriormente a través del Decretos 1074 de 2015, los cuales complementan y desarrollan las disposiciones legales vigentes e imponen diversas obligaciones a las empresas que realizamos tratamiento de datos personales y que en virtud de esto adquirimos la calidad de **Responsables del tratamiento**.

Definiciones

Para la interpretación de la presente política compartimos las siguientes definiciones:

- 1. Apoderado o autorizado:** Persona autorizada mediante mandato de cualquier titular de la información para que realice trámites o solicitudes ante FESI a cuenta de quien autoriza.
- 2. Asociados:** Persona que mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por FESI, adquiere la calidad de asociado y puede beneficiarse de los servicios ofrecidos por FESI.
- 3. Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- 4. Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- 5. Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra denominada causante, por cualquier título jurídico, en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.
- 6. Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de



datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

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

- 8. Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales, tales como ocurre en las actividades de comercialización donde se tratan los siguientes datos: teléfonos de contacto fijo o celular y dirección de residencia de los aspirantes a asociarse o asociados.

- 9. Dato público:** Todo aquel dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Ejemplo de esta clasificación son el nombre, tipo y número de documento de identidad, fecha de expedición del documento, género, fecha de nacimiento, estado civil, filiación, profesión, estrato, firma y huella (no biométrica) que son tratados en el proceso de afiliación del asociado.

- 10. Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y su conocimiento concierne a un determinado sector o grupo de personas, tales como: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc. Ejemplo de lo enunciado son algunos datos tratados en los procesos contables y de tesorería de FESI, como son el cargo, salario, tipo y números de cuentas bancarias de los asociados.



- 11. Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. En el proceso de gestión de talento humano se tratan datos de este tipo como: información relacionada con el estado de salud, incapacidades y fotografías del trabajador.
- 12. Encargado del tratamiento:** La persona pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de FESI, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio. FESI también podrá ser encargado del tratamiento de sujetos que actuando en calidad de responsable de los datos personales les faculte su tratamiento.
- 13. Funcionario Responsable de la gestión de la información:** Persona o personas a las que FESI internamente les ha asignado de manera formal la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que formulen los titulares de los datos ante FESI.
- 14. Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- 15. Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante FESI, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.



- 16.Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley o ante situaciones de inseguridad de la información.
- 17.Titular del dato:** Persona natural que ostenta la titularidad de los datos personales sobre los cuales FESI realiza cualquier tipo de tratamiento.
- 18.Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el **Responsable** o el **Encargado** desde Colombia a un **Responsable** que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- 19.Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el **Encargado** por cuenta del **Responsable**.
- 20.Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

Principios que orientan el tratamiento de los datos personales

Como compromiso de FESI con el trato responsable de la información de los asociados, proveedores y trabajadores, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se direccionan bajo los siguientes principios:

- 1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.



2. **Principio de finalidad:** El tratamiento de la información por parte de FESI debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.
3. **Principio de libertad:** El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los asociados, trabajadores y proveedores no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de FESI es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. FESI no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de FESI o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento que realiza FESI se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.

Los datos personales, salvo la información pública, no está disponible en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

7. **Principio de seguridad:** La información que trata FESI o el Encargado del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. **Principio de confidencialidad:** Todo el talento humano de FESI que intervenga en el tratamiento de aquellos datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.



En consecuencia, sólo podrá realizarse el suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

¿Sobre quiénes tratamos información?

En nuestra operación diaria, tratamos datos personales que pertenecen a las siguientes categorías: públicos, semiprivados y privados, con excepción de algunos datos sensibles. Esta información corresponde a los titulares que a continuación se relacionan:

1. Asociados
2. Familiares del asociado
3. Beneficiarios del asociado
4. Trabajadores
5. Proveedores

¿Para qué utilizamos los datos personales?

La información proporcionada por los titulares de datos personales es empleada conforme a finalidades legítimas y relativas a nuestra actividad económica. Estas finalidades se enuncian de manera específica en la siguiente lista:

1. Llevar a cabo la gestión, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual o laboral, así como mantenimiento de históricos de relaciones comerciales por los plazos legalmente establecidos.
2. Compilar y actualizar los datos personales de los titulares identificados al interior de FESI.
3. Realizar consultas en las centrales de información, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios y en especial sobre el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones contraídas por el asociado.



4. Reportar ante los operadores de información de que trata la Ley 1266 de 2008 el estado del cumplimiento (positivo o negativo) de las obligaciones económicas derivadas del servicio de FESI sobre los asociados y sus deudores solidarios.
5. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera, ya sea directamente o a través de un tercero contratado para tal función.
6. Aplicar la indemnización que sea pagada por la compañía de seguros que ampare el saldo insoluto de las obligaciones del asociado.
7. Establecer y cotejar la plena identificación e individualización del asociado en el uso de los productos y servicios de FESI.
8. Informar a los asociados y empleados sobre los cambios reglamentarios y citaciones a los eventos que se organicen.
9. Estructurar ofertas comerciales y remitir información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios de comunicación que FESI disponga para el efecto.
10. Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones de FESI con fines de seguridad.
11. Establecer el perfil de salud y con ello la condición de asegurabilidad del asociado solicitante de un crédito.

Conozca los derechos que le asisten como titular de datos personales

Las personas que confían su información personal a FESI y tienen la condición de titulares de datos, cuentan con una serie de derechos y garantías reconocidos por la legislación vigente en materia de protección de datos personales. Estos derechos son asegurados por FESI y se informan al titular en la presente política:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos a que no tienen lugar.
- b. Obtener copia de la autorización otorgada por estos en calidad de titulares de los datos.
- c. Conocer el uso que FESI ha dado a los datos personales del titular.



- d. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política (especialmente el siguiente capítulo).
- e. Solicitar la supresión de los datos personales cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo se haya declarado que el tratamiento de la información se realizó sin respeto a la Constitución o a la Ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los medios electrónicos.

En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.2 del decreto 1074 de 2015, el cual determina:

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

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

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

Derechos que no puede ejercer el titular de datos personales

En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga a FESI la



obligación de conservar sus datos en la base de datos, como es el caso de los trabajadores, proveedores y asociados¹.

Frente a los titulares inactivos, debe advertirse que las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

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

Canales de atención al titular para el ejercicio de su derecho al habeas data

Los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas, peticiones y reclamos por medio de los canales de atención físicos y virtuales que FESI pone a su disposición para tal efecto. De este modo, el titular puede dirigir su comunicación:

1. A la Sede de FESI que se ubica en la dirección Calle 47 No. 28-32 Bucaramanga, mediante recepción física de los documentos que contengan la consulta, petición o reclamo o de forma verbal en la misma dirección.
2. A la dirección de correo electrónico: fesinmobiliario@gmail.com, con el asunto "Protección de datos personales".

La recepción y atención de las comunicaciones remitidas por los titulares, se realiza con apoyo de personal capacitado para el desempeño de sus funciones, empleando los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

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



No obstante, cuando la atención de consultas, peticiones y/o reclamos requieran el envío de datos personales por parte de FESI, se advierte que este sólo se realizará a las siguientes personas:

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

En este último supuesto, se debe atender a lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011² respecto a las solicitudes de información de entidades públicas o administrativas:

- La entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o encargado en ciertos casos. La entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.

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

Conozca el procedimiento para ejercer los derechos del titular

Los titulares de los datos podrán conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos de FESI. La ley ha definido dos formas de ejercitar los derechos; la primera de ellas **consultas** y la segunda **reclamos**.

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

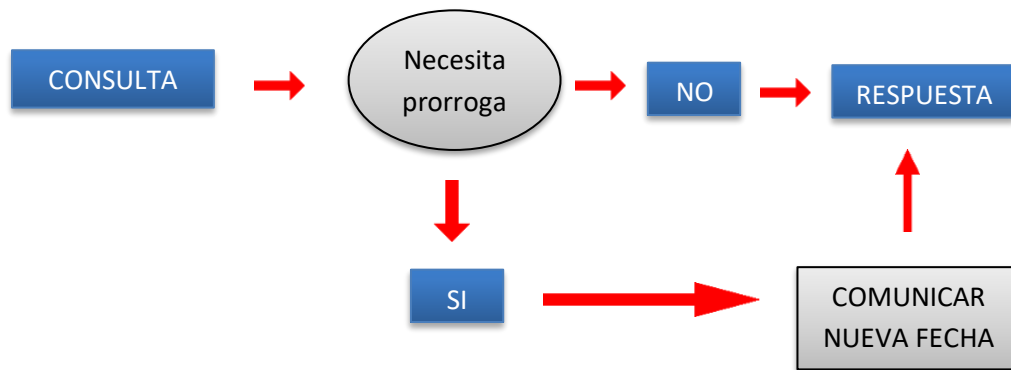
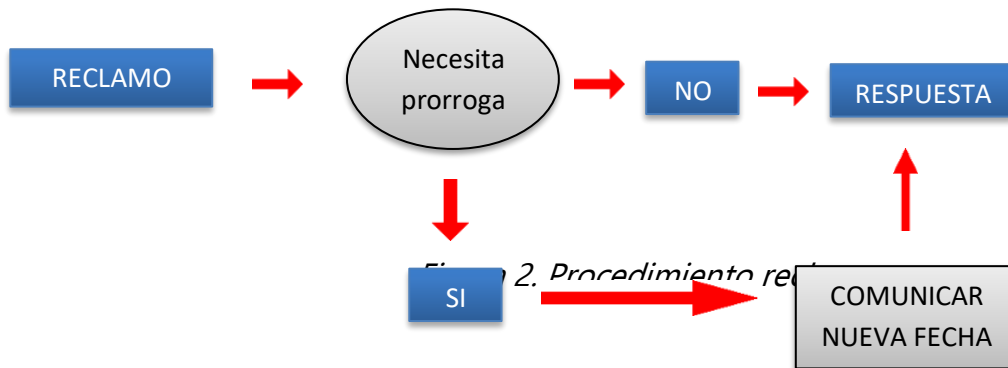


Figura 1. Procedimiento consulta

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



Si algún reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular o interesado dentro **de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este** para que subsane las falencias identificadas. **Transcurridos dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento sin que el titular o interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo, por lo que se procederá al archivo definitivo del mismo.

Si FESI no es competente para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un término **no mayor a cinco (5) días** contados desde la recepción manifestando dicha situación.

Las vías para ejercer los derechos de los titulares están establecidas en el capítulo anterior, sin embargo, se advierte que los términos para su respuesta empezarán a contar a partir de que FESI tenga conocimiento efectivo de la solicitud del titular, imponiéndole al mismo la carga de realizar su petición por los canales establecidos.

¿Qué debe contener la consulta o reclamo?

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

- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- El objeto de la petición.
- Especificar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).



- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente en el caso de los reclamos)

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

¿Desde cuándo rige esta política y las bases de datos?

La vigencia de la presente Política inicia a partir del mes de Septiembre de 2019.

Las bases de datos estarán vigentes desde el inicio de operaciones de FESI y durante el tiempo de ejecución de la relación contractual con los distintos titulares.

¿Cómo serán comunicados los cambios de esta Política?

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: correo electrónico, avisos en las sedes físicas de FESI, entre otros.

Esta comunicación será enviada con diez (10) días de anticipación a efectuar la modificación.