



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA
INFORMACIÓN**
**LEY 1581 DE 2012 Y DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO
1074 DE 2015**

Tabla de contenido

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
II. DEFINICIONES	4
III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	8
3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información	8
3.2. Disposiciones normativas rectoras del Tratamiento de Datos personales en FGS S.A.	9
Principios rectores del Tratamiento de Datos personales en FGS S.A., en el marco de la Ley 1581 de 2012.....	9
Principios rectores aplicables al Tratamiento de Datos Personales, en materia de la Ley 1266 de 2008.....	10
3.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información	11
3.4. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares	18
Tratamiento de datos personales relacionados con el Talento Humano (Trabajadores – Practicantes – Aspirantes a Talento Humano – Núcleo Familiar).....	18
Tratamiento de datos personales de los Proveedores y Contratistas de la Organización.....	20
Tratamiento de datos personales de los miembros de la Junta Directiva de FGS S.A.	20
Tratamiento de datos personales con los clientes de FGS S.A.....	20
Tratamiento de datos personales con los clientes potenciales de FGS S.A.....	21
3.5. Tratamiento de datos personales de carácter sensible y/o de menores de edad (niños y adolescentes)	21
Tratamiento de dato de carácter sensible.....	22
Tratamiento de datos de menores de edad (niños y adolescentes).....	22
3.6. Gestión de videovigilancia	23
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUJETOS INVOLUCRADOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	23
4.1. Derechos de los Titulares de Datos Personales	23
Prerrogativas a favor de los Titulares de la Información, en el marco de la Ley 1581 de 2012.....	23

Prerrogativas a favor de los Titulares de la Información, en el marco de la Ley 1266 de 2008.....	24
4.2. Deberes del FGS S.A. frente al Tratamiento de Datos Personales.....	25
Deberes de la Organización en el marco de la Ley 1581 de 2012.	25
✓ <i>Deberes de la Organización como Responsable del Tratamiento.</i>	26
✓ <i>Deberes de la Organización como Encargado del Tratamiento.</i>	27
Deberes de la Organización en el marco de la Ley 1266 de 2008.	28
✓ <i>Deberes de la Organización como fuente de información.</i>	28
✓ <i>Deberes de la Organización como operador de bancos de información.</i>	29
✓ <i>Deberes de la Organización como usuario de información.</i>	30
V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	30
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	31
6.1. Legitimación en la causa.....	31
6.2. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares.....	31
Reglas para la presentación de peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.	31
Reglas para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.	32
Reglas especiales para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en el marco de la Ley 1266 de 2008.....	34
VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	35
7.1. Vigencia de las bases de datos.	35
7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.....	36

FGS FONDO DE GARANTÍAS S.A.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En ejercicio de las competencias y facultades estatutarias previstas a cargo de la Asamblea General de Accionistas, el **FGS Fondo de Garantías S.A.** adopta la siguiente **política de tratamiento de información** en observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen, con el propósito de informar a la comunidad general el propósito del tratamiento de los datos personales de los titulares de la información y garantizar que éste se realiza en estricto reconocimiento de la dignidad humana y la libre autodeterminación de la persona.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FGS Fondo de Garantías S.A., quien en adelante se denominará **FGS S.A.**, persona jurídica de derecho privado determinada por su Nit. número 804.004.325-3, con domicilio principal constituido en la ciudad de Bucaramanga; representada legalmente por Gilberto José Gómez Granados, titular de la cédula de ciudadanía número 91.226.255 expedida en la ciudad de Bucaramanga, vecino y residente en la misma ciudad, o por quien haga sus veces.

El FGS S.A. tiene su sede en la Calle 55A No. 29-53, en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia; correo electrónico servicioalcliente@fgs.com.co y teléfono (7) 6801040.

II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política de Tratamiento de la información, se adoptarán los siguientes conceptos, los cuales deberán entenderse de conformidad con las definiciones que se darán a continuación:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en:
- **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.
 - **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.
 - **Dato semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
 - **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.
- d) **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;
- e) **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. Se entiende que la Organización, por regla general, es responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares;

f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de la presente política, se tienen como tales los siguientes grupos de personas naturales:

- **Empleados:** Personas naturales que, en virtud de un contrato de trabajo, prestan un servicio administrativo a favor de El FGS S.A., bajo principio de subordinación laboral.
- **Aspirante a trabajador:** Personas naturales que presentan sus hojas de vida y forman parte de los procesos de selección del personal que, en virtud de un contrato de trabajo, prestarán un servicio administrativo a favor de El FGS S.A., bajo principio de subordinación laboral.
- **Practicantes:** Personas naturales que tienen constituida con la Organización una relación de aprendizaje, debiendo realizar sus prácticas empresariales, judicatura, pasantías y cualquier otra modalidad que implique la generación de conocimiento práctico para el titular.
- **Contratistas:** Para efectos de la Ley 1581 de 2012, se entenderán como todas aquellas personas naturales que, sin contar con un contrato de trabajo, prestan un servicio administrativo a favor de El FGS S.A., bajo principio de autonomía e independencia en la ejecución de la labor. Para la aplicación de la Ley 1266 de 2008, se entenderá que un contratista puede ostentar la condición de persona jurídica.
- **Visitantes:** Personas naturales que carecen de un vínculo comercial o legal directo con El FGS S.A. y acuden a sus instalaciones físicas.
- **Clientes:** Para efectos de la Ley 1581 de 2012, se entenderán como todas aquellas personas naturales que son beneficiarias de los servicios prestados directamente por El FGS S.A. En caso de que existan personas jurídicas con esta condición, los datos personales que se tratarán corresponderán a los del representante legal y de aquellos que, según el contrato, participarán de la ejecución de su objeto. Para la aplicación de la Ley 1266 de 2008, la condición de clientes también incluirá a las personas jurídicas.
- **Usuarios:** Para efectos de la Ley 1581 de 2012, se entienden como usuarios las personas naturales que tienen créditos vigentes con los clientes de la Organización, o que con éstos ha suscrito alguna relación contractual que le implique el goce de un servicio. En el marco de la Ley 1266 de 2008, podrá

entenderse igualmente como usuario toda persona jurídica que se encuentre bajo las anteriores condiciones.

- **Miembros de la Junta Directiva:** Personas naturales que integran la Junta Directiva del FGS S.A., y toman decisiones de índole administrativa sobre el interés social de la Organización. Bajo esta misma condición se entenderán subsumidos quienes toman participación de las decisiones de la compañía en la condición de miembros de la misma.
 - **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que prestan un servicio continuado de materia prima o insumos, contratado a favor de El FGS S.A.
 - **Núcleo Familiar:** Personas naturales que tienen un vínculo de parentesco con el talento humano de la Organización.
 - **Terceros:** Personas naturales que, en el marco de relaciones crediticias, se constituyen en garantías personales para la exigibilidad de una obligación a favor del FGS S.A. También se comprenderán como terceros todas aquellas personas naturales que, no estando incluidas dentro de las anteriores condiciones, carecen de un vínculo directo con la Organización.
 - **Clientes potenciales:** Para efectos de la Ley 1581 de 2012, se entenderán como tales aquellas personas naturales que posiblemente contratarán un servicio prestado por El FGS S.A. o que participan de eventos organizados por el FGS S.A. para la captación de clientela. Para la aplicación de la Ley 1266 de 2008, la condición de clientes potenciales se extenderá para las personas jurídicas.
- g) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **Fuente de información.** De conformidad con la Ley 1266 de 2008, es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de

terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

- i) **Operador de información.** De conformidad con la Ley 1266 de 2008, se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la referida norma. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la Fuente.
- j) **Usuario:** De acuerdo a la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la mencionada norma, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información

En virtud de la presente política de tratamiento de información, serán destinatarios de ella toda persona natural cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos del **FGS S.A.**, con independencia de la clase de relacionamiento constituido respecto de las actividades desarrolladas por ésta y tendentes a la ejecución de su objeto social; sea que los datos personales de aquéllos sean objeto de tratamiento por parte de la Organización en su condición de responsable, encargado o subencargado del tratamiento, de acuerdo a lo previsto en las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen o desarrollen.

3.2. Disposiciones normativas rectoras del Tratamiento de Datos personales en el FGS S.A.

El **FGS S.A.** realizará el tratamiento de los datos personales de los titulares reconocidos anteriormente bajo los parámetros establecidos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la sentencia de la Corte Constitucional C-748 de 2011. En consecuencia, la Organización reconoce los siguientes principios cardinales para el desarrollo de esta actividad, sin perjuicio de otros que no hayan sido enunciados:

Principios rectores del Tratamiento de Datos personales en el FGS S.A., en el marco de la Ley 1581 de 2012.

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente política y la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- 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;
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **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 política de tratamiento de la información, la Ley de Protección de Datos Personales 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 política;

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

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley de Protección de Datos Personales y en los términos de la misma.

Principios rectores aplicables al Tratamiento de Datos Personales, en materia de la Ley 1266 de 2008.

Además de los principios generales previstos en la Ley 1581 de 2012, El FGS S.A. observará los siguientes mandatos aplicables a toda actividad que implique el tratamiento de datos personales con destinación al sector financiero, comercial y crediticio, entre otros, conforme a la Ley 1266 de 2008:

- a) **Principio de temporalidad de la información.** La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos;
- b) **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales.** Tanto la Ley 1266 de 2008 como la presente política se interpretarán en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables;

- c) **Principio de seguridad.** La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la Ley 1266 de 2008, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado;
- d) **Principio de confidencialidad.** Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley sobre Habeas Data financiero y en los términos de la misma.

3.3. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información

El FGS S.A. realizará el tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales de cada uno de los titulares de la información, siempre y cuando exista de éstos una manifestación previa, libre y espontánea en conceder o convenir la autorización para ello, consentimiento que deberá ser únicamente obtenido en los términos previstos en el artículo 2.2.2.25.2.4. del Decreto Único Reglamentario número 1074 de 2015 para el sector de Industria, Comercio y Turismo –y demás normas jurídicas que la complementen o modifiquen–; lo anterior implica que la Organización en ningún caso realizará el tratamiento de datos personales que no hayan sido obtenidas de esta manera, por desconocer la autodeterminación del titular respecto de sus datos personales y su dignidad humana.

Así mismo, en virtud de la autorización concedida al **FGS S.A.**, el titular de la información tiene pleno conocimiento de que sus datos personales podrán ser compartidos con terceros encargados o subencargados –si fuere el caso de que ella sea encargada–, esto es, personas de derecho público o de derecho privado que desarrollen actividades privadas o funciones públicas en virtud de la constitución de negocios jurídicos que permitan la concreción de su objeto social o por mandato de la ley; y que, en general, la Organización realizará tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales que, a continuación, se mencionarán para el desarrollo de actividades que persiguen las siguientes finalidades relacionadas con su objeto social:

Titulares	Clase de datos personales tratados	Finalidades del tratamiento de datos
Empleados y ex empleados	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento de identidad, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, placa de vehículo, estado civil, edad, referencias personales, estatura, peso, cicatrices, tipo de sangre, huella dactilar, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña dentro de la organización, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, información generada durante procesos de reclutamiento, selección y contratación, EPS, ARL y fondo de pensiones, experiencia laboral, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, certificaciones, relación de bienes muebles e inmuebles, historial crediticio, datos sobre ingresos y egresos financieros, cuentas bancarias, información adicional de tarjeta (fecha de vencimiento, códigos de seguridad, datos de banda magnética, pin), aficiones, deportes que practica, pasatiempos, situación jurídica (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.), antecedentes judiciales, posturas religiosas, historia clínica, diagnósticos, condición de desplazado, condición de víctima de la violencia</p>	<p>Afiliación a caja de compensación y fondo de pensiones, gestión de actividades culturales; gestión de medios de comunicación; capacitaciones, encuestas sociológicas y de opinión, becas y auxilios educativos, gestionar la hoja de vida del empleado, gestión de estadísticas internas, gestión de educación media no formal; sustanciación de procedimientos administrativos internos, como el de sanción de empleados según el Reglamento Interno de Trabajo; verificación de las condiciones de formación académica del trabajador, formación interna del trabajador, gestión administrativa del contrato, gestión de cobros y pagos, verificación de datos y referencias, verificación de riesgos de salud; custodia y formación de bases de datos, gestión financiera, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.; pago de prestaciones sociales, colaboración con procedimientos judiciales y/o administrativos ante requerimientos realizados sobre datos no sensibles, privados y/o sensibles, control de horario, convenios comerciales y de descuentos (salario emocional), gestión para el pago de nómina, gestión administrativa de personal, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, programas de promoción y prevención de salud; exámenes diagnósticos en el marco del SISO; declaración y pago de aportes de seguridad social; concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones al trabajador, cumplimiento de requerimientos realizados por organismos de control cuando se traten de datos no sensibles; seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones de FGS S.A.; condición de población vulnerable, gestión de tarjetas de créditos y similares; subsidios y otras prestaciones económicas; publicación de imágenes, videos y demás para contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, así como de la prestación del servicio, ejercer acciones de videovigilancia para monitorear el desempeño de los trabajadores en sus actividades y fines de seguridad; control de asistencia y captura de evidencias fotográficas o de video en las capacitaciones o demás eventos que realice la organización; expedición de certificación laboral; expedición de certificados de cotización a fondo pensión.</p>

<p style="text-align: center;">Cilientes</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, fecha y lugar de expedición, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, estado civil, edad, referencias personales, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña en su lugar de trabajo, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, trayectoria educativa, títulos, datos relacionados con los ingresos y egresos económicos, relación de bienes muebles e inmuebles, información fiscal, cuentas bancarias</p>	<p>Esta información es utilizada para: Administrar la vinculación de los Intermediarios Financieros como clientes del FGS Fondo de Garantías S.A.; eventos y actividades realizadas por el FGS, fidelización de clientes, reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia; para soportar la ejecución y cumplimiento de los contratos celebrados; para registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión del FGS Fondo de Garantías S.A.; para realizar cálculos, matrices o análisis de riesgos, en la actividad propia de coberturas del FGS Fondo de Garantías S.A. y cuando los sistemas de administración de riesgos lo requieran; remisión de información a los titulares relacionado con el objeto de la organización; publicación de imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, así como de la prestación del servicio; actualización de datos personales por canales autorizados; remisión de información a los titulares relacionado con el objeto de la organización; actualizar datos personales por canales autorizados, evaluación y medición de la calidad del servicio al cliente.</p>
<p style="text-align: center;">Proveedores</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento de identidad, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, referencias personales, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, afiliaciones a EPS, ARL y pensiones, experiencia laboral, información generada durante los procesos de reclutamiento, selección y contratación, cuentas bancarias, datos referidos a ingresos y egresos financieros, información fiscal, antecedentes judiciales, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, relación de bienes muebles e inmuebles.</p>	<p>Esta información es utilizada para estructurar un base de contactos de proveedores de bienes y servicios del FGS Fondo de Garantías S.A., como instrumento para realizar sondeos de mercados en futuros procesos de contratación de la entidad; para soportar la ejecución y cumplimiento de los contratos celebrados; utilizar, actualizar y administrar los datos para cumplir con las obligaciones legales, contractuales y de contacto; atender consultas y solicitudes; iniciar y/o resolver acciones o reclamos; fidelización de la relación comercial; realizar actividades de mercadeo, publicidad, inteligencia de mercados, realizar encuestas, alianzas comerciales, dar a conocer noticias e información de interés general y de FGS S.A.; cumplir con las normas de conocimiento del cliente exigidas por el sistema financiero y las normas de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo; realizar auditorías; participar en procesos de contratación y compra; solicitar cotizaciones o información de productos y servicios; realizar auditorías, mediciones y sacar estadísticas; realizar transferencia y/o transmisión de datos; verificar sus relaciones comerciales externas; indagar sobre sus bienes en los casos en que la ley lo permite; remisión de información a los titulares relacionado con el objeto de la organización; administración de sistemas de información; desarrollo operativo.</p>

Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, estado civil, edad, placa de vehículo, referencias personales, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña, domicilio de trabajo, referencias laborales, información generada durante procesos de reclutamiento, selección y contratación; afiliaciones a EPS, ARL, pensiones, experiencia laboral, correo corporativo, teléfono corporativo, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, certificaciones; relación de bienes muebles e inmuebles, historial crediticio, ingresos, egresos, cuentas bancarias, situación jurídica (juicios, amparos, procesos administrativos, etc.), antecedentes judiciales.

Esta información se utiliza para regular las condiciones generales para la administración y tratamiento de las bases de datos originadas por la actividad relacionada con el otorgamiento, administración, pago y recuperación de productos de coberturas conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FGS Fondo de Garantías S.A. Son parte de este manual de operaciones los anexos en los que se establecen los formatos, formularios y documentos técnicos relacionados con la estructura de los archivos utilizados en los diferentes procedimientos, descritos en el Manual Operativo del FGS Fondo de Garantías S.A.; para soportar la ejecución y cumplimiento de los contratos celebrados; asistencia social; gestión de actividades culturales; capacitación, remisión de información a los titulares relacionada con el objeto social de la organización; reservas y emisión de tickets de transporte; consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados, registros notariales, análisis de perfiles para prospección y publicidad comercial, segmentación de mercados, sistemas de ayuda a la toma de decisiones, prospección comercial, reporte de cumplimiento o incumplimiento de obligaciones adquiridas; gestionar la hoja de vida del contratista, gestión de estadísticas internas, sustanciación de procedimientos administrativos internos; acreditación de condiciones financieras, verificación de las condiciones de formación académica del contratista, formación interna del contratista, gestión administrativa del contrato, gestión de facturación, cobros y pagos, verificación de datos y referencias, verificación de riesgos de salud; custodia y formación de bases de datos, gestión financiera; colaboración con procedimientos judiciales y/o administrativos ante requerimientos realizados sobre datos no sensibles, privados y/o sensibles, gestión de pago de honorarios, gestión de personal, declaración y pago de aportes de seguridad social por parte de los contratistas, cumplimiento de requerimientos realizados por organismos de control cuando se traten de datos no sensibles; seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones de la Organización; publicación de imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, así como de la prestación del servicio; actualización de datos personales por canales autorizados; remisión de información a los titulares relacionado con el objeto de la organización; actualizar datos personales por canales autorizados.

Aspirante a trabajador	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, estado civil, edad, referencias personales, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña, domicilio de trabajo, teléfono corporativo, referencias laborales, información generada durante proceso de reclutamiento, selección y contratación; experiencia laboral, afiliaciones a EPS, ARL y pensiones, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, certificaciones, historial crediticio, aficiones, deportes que practica, pasatiempos, antecedentes judiciales.</p>	<p>Verificación de las condiciones de formación académica del trabajador; para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; procesos de selección organizados por FGS Fondo de Garantías S.A.; verificación de referencias laborales, personales y académicas.</p>
Usuarios	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de nacimiento, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, estado civil, edad, referencias personales, huella dactilar, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña en el trabajo, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, trayectoria educativa, afiliaciones a EPS, ARL, pensiones, títulos, relación de bienes muebles e inmuebles, historial crediticio, ingresos y egresos, situación jurídica (juicios, amparos, procesos administrativos, entre otros)</p> <p>Los anteriores datos personales se tratan igualmente en menores de edad.</p>	<p>Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia; para registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión del FGS Fondo de Garantías S.A.; consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de Entidades públicas o privadas; conocer información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la ley 1266 de 2008; Para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; financiera; gestión de cobranza, actualización de datos personales por canales autorizados.</p>
Miembros de Junta Directiva	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento de identidad, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, firma electrónica, estado civil, referencias personales, edad, huella dactilar, videos, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, experiencia laboral, referencias laborales, información generada durante procesos de reclutamiento, selección y contratación; trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, certificaciones, aficiones, pasatiempos, deportes que practica, imágenes (fotografías), afiliaciones a ARL, EPS y pensiones, cuentas bancarias, aficiones, deportes que practica, pasatiempos</p> <p>Los anteriores datos personales se tratan igualmente en menores de edad.</p>	<p>Atención al ciudadano dentro y fuera de las instalaciones de la Organización; trámite de procedimientos administrativos; libros de actas, libros contables; publicaciones; seguridad y control de acceso a edificios; para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; gestión de medios de comunicación social; capacitación, becas y ayuda a estudiantes; remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización; reservas y emisión de tiquetes de transporte.</p>

<p style="text-align: center;">Núcleo Familiar</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, estado civil, edad, videos, imágenes (fotografías), afiliaciones a EPS, ARL y pensiones, experiencia laboral, trayectoria educativa, certificaciones, relación de bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, aficiones, deportes que practica, pasatiempos</p> <p>Los anteriores datos personales se tratan igualmente en menores de edad.</p>	<p>Para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; acceso a subsidios, asistencia social, gestión de actividades culturales; historial clínico, publicación de imágenes, videos y demás contenidos de publicidad en redes sociales.</p>
<p style="text-align: center;">Practicantes</p>	<p>Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición de documento, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, estado civil, edad, referencias personales, videos, imágenes (fotografías), cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, afiliaciones a EPS, ARL y pensiones; experiencia laboral, trayectoria educativa, títulos, tarjeta profesional, certificaciones, posturas religiosas, aficiones, deportes que practica y pasatiempos</p> <p>Los anteriores datos personales se tratan igualmente en menores de edad.</p>	<p>Gestionar la hoja de vida del empleado, gestión de estadísticas internas, sustanciación de procedimientos administrativos internos, como el de sanción de empleados según el Reglamento Interno de Trabajo; gestión de actividades asociativas, recreativas, deportivas y sociales, asistencia social; acreditación de condiciones financieras, verificación de las condiciones de formación académica del trabajador, formación interna del trabajador, gestión administrativa del contrato, gestión de cobros y pagos, verificación de datos y referencias, verificación de riesgos de salud; custodia y formación de bases de datos, gestión financiera, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.; pago de prestaciones sociales, colaboración con procedimientos judiciales y/o administrativos ante requerimientos realizados sobre datos no sensibles, privados y/o sensibles, control de horario, gestión de nómina, gestión de personal, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, promoción de salud, historial clínico, programas de promoción y prevención de salud; para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; gestión de medios de comunicación social, capacitación, remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización; campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; financiera; consultorías, auditorías y servicios relacionados; historial clínico, gestión de fondos de pensiones; publicación de imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, así como de la prestación del servicio; actualización de datos personales por canales autorizados; remisión de información a los titulares relacionado con el objeto de la organización; actualizar datos personales por canales autorizados.</p>

Terceros	Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, domicilio personal, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, placas de vehículo, estado civil, edad, referencias personales, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, teléfono corporativo, correo corporativo, videos, imágenes (fotografías), huella dactilar, historial crediticio, información fiscal, egresos, cuentas bancarias, relación de bienes muebles e inmuebles,	Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia; para registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión del FGS Fondo de Garantías S.A.; consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de Entidades públicas o privadas; conocer información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la ley 1266 de 2008; Para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.; capacitación
Clientes Potenciales	Nombre y apellido, tipo de identificación, número de identificación, estado civil, edad, cargo que desempeña, fecha y lugar de expedición de documento de identidad, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, teléfono personal, teléfono móvil personal, email personal, firma autógrafa, firma electrónica, cargo que desempeña, domicilio de trabajo, correo corporativo, teléfono corporativo, referencias laborales, experiencia laboral, relación de bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos, egresos.	Para la administración de información de contactos y documentación pertinente dirigida a la fuerza comercial en el desarrollo de actividades de divulgación y promoción de los productos de garantías del FGS Fondo de Garantías S.A. a nivel nacional; gestión de marketing, sondeos de información mediante encuestas de satisfacción, fidelización de clientes, información de interés sobre nuevos productos; información sobre actividades organizadas por el FGS S.A.; capacitación, encuestas sociológicas y de opinión
Visitantes	Videos, imágenes (fotografías) Los anteriores datos personales se tratan igualmente en menores de edad.	Conservar su información de contacto; atender y responder peticiones, quejas o reclamos; conservar el archivo histórico de la petición, queja o reclamo; utilizarlo como medio de prueba cuando sea requerido; transferencia y/o transmisión de datos; entregarla a las autoridades competentes cuando sea requerido; para dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados al FGS Fondo de Garantías S.A.

De igual manera, el **FGS S.A.** podrá desarrollar las siguientes actividades con respecto a los datos personales tratados en su calidad de responsable, de las cuales el titular manifiesta conocer por el acto de suministrar su autorización:

- Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera;
- Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Organización, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder;

- Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Organización y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones del **FGS S.A.**, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.

3.4. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.

Tratamiento de datos personales relacionados con el Talento Humano (Trabajadores – Practicantes – Aspirantes a Talento Humano – Núcleo Familiar)

En el caso de quienes aspiren a integrar su Talento Humano, así como de quienes forman parte de éste y de quienes actualmente no lo conforman, el **FGS S.A.** informa que sus datos personales serán tratados bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Antes de la contratación laboral, informará al **FGS S.A.** con anticipación sobre los criterios para el tratamiento de datos personales de quienes aspiran al talento humano, exigiéndosele en todo caso que suministre su autorización para ello, así como la de sus referencias laborales, personales y familiares en los formatos documentales que disponga la Organización.

Culminado el procedimiento de selección del personal, se informará el resultado negativo a quienes no fueron escogidos por la Organización para integrar su talento humano, y deberá entregar en devolución los documentos suministrados para el desarrollo de este proceso, siempre que no exista una autorización del titular para destruirlo. Igualmente, el **FGS S.A.** informa que los resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas de cada uno de los titulares que no fueron seleccionados serán eliminados.

En caso que **FGS S.A.** suscriba contratos con terceros proveedores de servicios temporales o de talento humano mediante *outsourcing*, les exigirá que exhiban la autorización de sus trabajadores además de asumir los deberes de secreto y confidencialidad de los datos personales. En el marco de estas relaciones, regulará el tratamiento que se dará a esta información de carácter personal e indicará la destinación de la información.

En el caso de los datos personales asociados a los aspirantes seleccionados por el **FGS S.A.**, su información estará debidamente conservada y almacenada en locaciones y medios físicos que garanticen un nivel alto de seguridad, en virtud de la potencialidad de

que existan datos de carácter sensible entre ellos; y al momento de suscribirse el contrato laboral se solicitará la autorización para el tratamiento de sus datos personales para la adecuada gestión administrativa, económica y contable de la nueva relación jurídica.

- ✓ Desde la constitución de la relación contractual con el **FGS S.A.** y durante la ejecución de su objeto, la Organización almacenará los datos personales de los titulares que han sido seleccionados en medios físicos o digitales a los que podrán acceder únicamente las instancias internas de relaciones laborales o de gestión humana. Por su parte, el trabajador deberá solicitar la autorización de las personas naturales que conforman su núcleo familiar inmediato, con el propósito de que la Organización gestione la afiliación de los beneficiarios de la cotización que el nuevo integrante del Talento Humano realizará en adelante al Sistema General de Seguridad Social.

Igualmente, el **FGS S.A.** establecerá medidas que garanticen el respeto al habeas data de cada persona natural, por ejemplo, (i) pudiendo adoptar disposiciones internas y reglamentos de trabajo que estatuyan deberes, prohibiciones y faltas disciplinarias relacionados con el indebido tratamiento de los datos personales de cualquiera de los Titulares, exigiéndoles a cada uno de los integrantes de su Talento Humano su necesario cumplimiento; o (ii) la capacitación de su personal para sensibilizar y reforzar el respeto por la dignidad humana y la privacidad de la información vinculada a cada persona natural, por lo menos, en periodos semestrales.

- ✓ Cuando la relación laboral entre el **FGS S.A.** y el Titular de la información haya sido disuelta, independiente de si obró o no justa causa para la terminación unilateral del negocio jurídico, la organización almacenará los datos personales obtenidos en instancias anteriores (proceso de selección y documentación originada en virtud de la ejecución del objeto contractual) en un archivo central, conservándolos bajo medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que cualquiera de los datos allí contenidos sea de carácter de sensible.

Igualmente, todo integrante del Talento Humano que cese en el ejercicio de las labores por las cuales fue contratado por el **FGS S.A.**, incondicionalmente se abstendrá de realizar cualquier conducta maliciosa con los datos personales de los Titulares sobre los cuales hayan tenido acceso o conocido en virtud de sus anteriores funciones, máxime si ello implica el detrimento patrimonial de la Organización, por el término que establezca la ley del contrato.

Tratamiento de datos personales de los Proveedores y Contratistas de la Organización.

En el caso de los proveedores y contratistas del **FGS S.A.**, ésta tratará los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Igualmente, la Organización recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, y que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor, con el propósito de verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados. Por tanto, una vez verificado este requisito, el **FGS S.A.** podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

En toda circunstancia, la Organización propenderá siempre por la suscripción de acuerdos de confidencialidad que establezcan el deber de reserva y secreto respecto de la información de carácter personal que se llegaren a compartir entre las partes, con ocasión a los relacionamientos previos a la celebración del contrato pactado; así como que éste contenga cláusulas que impongan a las partes el cumplimiento de estos deberes respecto de los datos personales.

Cuando el **FGS S.A.** entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en la presente política de tratamiento de información. La Organización verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

Tratamiento de datos personales de los miembros de la Junta Directiva de FGS S.A.

Todos los datos personales de quienes, siendo personas naturales, ostentan o llegaren a tener la calidad de miembros de la Junta Directiva de **FGS S.A.** se considera reservada y en sujeción a la reserva legal dispuesta en el Código de Comercio. Sólo podrá ser utilizada esta información para los efectos relacionados o derivados de la relación estatutaria entre la Organización, como persona jurídica diferenciada de sus constituyentes, y sus copropietarios.

Tratamiento de datos personales con los clientes de FGS S.A.

Si los clientes del **FGS S.A.** tuvieren acceso a los datos personales tratados por la Organización, deberán cumplir con las medidas de seguridad que ésta les indique, además de lo establecido en la presente política de tratamiento de la información y de la Ley 1581

de 2012 y demás normas complementarias. De igual manera, deberán exhibir a favor del **FGS S.A.** su política de tratamiento de datos personales en el término de diez (10) días hábiles después de la suscripción del acuerdo definitivo o de la presentación de propuesta comercial, según la clase de nexos a constituirse.

En toda circunstancia, la Organización propenderá siempre por la suscripción de acuerdos de confidencialidad que establezcan el deber de reserva y secreto respecto de la información de carácter personal que se llegaren a compartir entre las partes, con ocasión a los relacionamientos previos a la celebración del contrato pactado, así como que éste contenga cláusulas que impongan a las partes el cumplimiento de estos deberes respecto de los datos personales; y solicitará siempre la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales, en el caso de que quien preste el servicio sea una persona natural.

En el caso de que los clientes de la Organización sean quienes comparten información al FGS S.A., será obligatorio que les exija la prueba de la concesión de la autorización previa, expresa e informada de los usuarios (entendidos bajo los parámetros de la presente política) dentro de los siguientes diez (10) días siguientes a la suscripción del acuerdo o contrato en cuyo marco se realice esta actividad; sin perjuicio de que el FGS S.A. adicionalmente les exija la exhibición de su Política de Tratamiento de la Información. Se exigirá adicionalmente al Cliente que cumpla con la obligación de veracidad de la información, con el propósito de que pueda el FGS S.A. ejercer el objeto contractual en completa indemnidad, lo que no obsta para que tome las medidas conducentes a establecer las condiciones actuales de la información suministrada, en el marco del Principio General de la Buena Fe. En caso de que la Organización se percate de que un dato compartido por el cliente no cuenta con la debida anuencia del titular de la información, se abstendrá en tratarlo y procederá a suprimirlo en caso de que su tratamiento haya iniciado.

Tratamiento de datos personales con los clientes potenciales de FGS S.A.

En el caso de los datos personales de los clientes potenciales, éstos serán custodiados en razón a su alta privacidad. El FGS S.A. gestionará la autorización para el tratamiento de sus datos personales cuando se realicen actividades en sus instalaciones o fuera de ellas, mediante formatos especiales habilitados por la Institución para dejar documentada la anuencia de titular, y deberá ser entregada al encargado del área correspondiente dentro de la Organización, quien las conservará física y digitalmente.

3.5. Tratamiento de datos personales de carácter sensible y/o de menores de edad (niños y adolescentes).

Tratamiento de dato de carácter sensible.

En virtud del artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, está proscrito el tratamiento de datos personales de carácter sensible sin la autorización de su titular o de quien esté facultado para consentir en su nombre y a favor del responsable del tratamiento. Igualmente, los datos sensibles son definidos como 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.

Por tanto, el **FGS S.A.** únicamente tratará los datos sensibles que recolecte de los titulares de la información cuando éstos manifiesten expresamente autorizarla para su tratamiento, de acuerdo a las finalidades mencionadas anteriormente.

Tratamiento de datos de menores de edad (niños y adolescentes).

El FGS S.A. trata (recolecta, almacena, utiliza, conserva y/o suprime) datos personales cuyos titulares sean menores de edad, en tanto niños y adolescentes, realizándose únicamente cuando exista una autorización expresa de su(s) representante(s) legal(es) o quienes ejerzan dichas funciones (guardadores, curadores), garantizando que sus representados serán escuchados y que su opinión respecto al tratamiento será valorada de acuerdo a su madurez, autonomía y capacidad de comprensión del asunto. Igualmente, el menor será informado sobre el carácter facultativo de las respuestas a preguntas sobre sus datos personales y del prestar su consentimiento en ello.

En el caso de que sean menores de edad que tengan vínculos con integrantes del talento humano de **FGS S.A.**, éstos serán utilizados para la ejecución de actividades de gestión humana, como la Organización de eventos familiares o dirigidos a los hijos de los integrantes del talento humano; y la gestión administrativa, contable y tributaria de la Organización, en las cuales se incluye la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL, cajas de compensación familiar, entre otros).

En todo caso, el tratamiento de datos personales de menores de edad estará sujeto a la observancia de los principios del interés superior del menor y la prevalencia del interés del menor, y estará ineludiblemente orientado al respeto y potenciación de sus derechos fundamentales; informándose explícita y previamente a los titulares los datos que, siendo sensibles, serán objeto de tratamiento y su finalidad.

3.6. Gestión de videovigilancia.

El **FGS S.A.** realiza gestiones de videovigilancia en todas sus instalaciones físicas, mediante equipos ubicados en diferentes lugares internos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad de los bienes, locaciones físicas y personas que se encuentran en éstas, o como medio probatorio en cualquier proceso administrativo, judicial o interno, en observancia de las normas constitucionales y legales.

Todos los Titulares tienen conocimiento sobre la realización de esta actividad mediante la fijación de anuncios de alertas de videovigilancia en espacios abiertos, públicos y visibles, y de que estos mecanismos no se encuentran ubicados en espacios atentatorios de su intimidad.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SUJETOS INVOLUCRADOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. Derechos de los Titulares de Datos Personales.

Prerrogativas a favor de los Titulares de la Información, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, artículo 8º, los titulares de los datos personales tratados por **FGS S.A.** están legitimados para ejercer los siguientes derechos, los que siempre serán garantizados y respetados por la Organización:

- (a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados 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;
- (b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen;
- (c)** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- (d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- (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; y
- (f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Prerrogativas a favor de los Titulares de la Información, en el marco de la Ley 1266 de 2008.

De conformidad con la Ley 1266 de 2008, artículo 6º, los titulares de los datos personales tratados por **FGS S.A.**, en el marco de una relación jurídica comercial, crediticia, financiera, de servicios, están legitimados para ejercer los siguientes derechos, los que siempre serán garantizados y respetados por la Organización:

✓ Frente a los operadores de los bancos de datos:

- a. Ejercer el derecho fundamental al hábeas data en los términos de la Ley 1266 de 2008, mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales y legales.
- b. Solicitar el respeto y la protección de los demás derechos constitucionales o legales, así como de las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008, mediante la utilización del procedimiento de reclamos y peticiones.
- c. Solicitar prueba de la certificación de la existencia de la autorización expedida por la fuente o por el usuario.
- d. Solicitar información acerca de los usuarios autorizados para obtener información.

Debe aclararse que la administración de información pública no requiere autorización del titular de los datos, pero se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008.

La administración de datos semiprivados y privados requiere el consentimiento previo y expreso del titular de los datos, salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países el cual no requiere autorización del titular.

En todo caso, la administración de datos semiprivados y privados se sujeta al cumplimiento de los principios de la administración de datos personales y a las demás disposiciones de la Ley 1266 de 2008.

✓ **Frente a las fuentes de la información:**

- a) Ejercer los derechos fundamentales al hábeas data y de petición, cuyo cumplimiento se podrá realizar a través de los operadores, conforme lo previsto en los procedimientos de consultas y reclamos de esta ley, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.
- b) Solicitar información o pedir la actualización o rectificación de los datos contenidos en la base de datos, lo cual realizará el operador, con base en la información aportada por la fuente, conforme se establece en el procedimiento para consultas, reclamos y peticiones.
- c) Solicitar prueba de la autorización, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1266 de 2008.

✓ **Frente a los usuarios:**

- a) Solicitar información sobre la utilización que el usuario le está dando a la información, cuando dicha información no hubiere sido suministrada por el operador.
- b) Solicitar prueba de la autorización, cuando ella sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1266 de 2008.

Los titulares de información financiera y crediticia tendrán adicionalmente los siguientes derechos:

- a) Podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas contra las fuentes, operadores o usuarios por violación de las normas sobre administración de la información financiera y crediticia.
- b) Así mismo, pueden acudir ante la autoridad de vigilancia para pretender que se ordene a un operador o fuente la corrección o actualización de sus datos personales, cuando ello sea procedente conforme lo establecido en la Ley 1266 de 2008.

4.2. Deberes del FGS S.A. frente al Tratamiento de Datos Personales.

Deberes de la Organización en el marco de la Ley 1581 de 2012.

A continuación, se enunciarán los deberes, obligaciones y cargas de índole legal a cargo del FGS S.A. cuando realice el tratamiento de datos personales ligados a actividades que

no tengan el carácter de financieras, crediticias y comerciales, entre otras (*habeas data* financiero).

De conformidad con el párrafo del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, en el evento en que concurren las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en el FGS S.A., le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

✓ ***Deberes de la Organización como Responsable del Tratamiento.***

Cuando el FGS S.A. ostente la condición de Responsable del Tratamiento, deberá seguir los siguientes deberes, sin perjuicio de otros que la Ley 1581 de 2012 establezca:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, 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, 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, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;
- 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 Ley 1581 de 2012;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- 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.

✓ ***Deberes de la Organización como Encargado del Tratamiento.***

Cuando FGS S.A. ostente la condición de Encargado del Tratamiento, deberá seguir los siguientes deberes, sin perjuicio de otros que la Ley 1581 de 2012 establezca:

- 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 Ley 1581 de 2012;
- 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 Ley 1581 de 2012;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 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 Ley 1581 de 2012;
- 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.

Deberes de la Organización en el marco de la Ley 1266 de 2008.

A continuación, se enunciarán los deberes, obligaciones y cargas de índole legal a cargo del FGS S.A. cuando realice el tratamiento de datos personales ligados a actividades financieras, crediticias y comerciales, entre otras (*habeas data* financiero).

Es necesario resaltar que, en el evento de que, conforme al literal b) del artículo 3º de la Ley 1266 de 2008, la Organización ostente la doble condición de fuente y operador de la información, estará en la obligación de acatar los deberes que les corresponde a cada uno de los anteriores roles.

✓ *Deberes de la Organización como fuente de información.*

Cuando la Organización obre como fuente de la información, deberá cumplir las siguientes obligaciones, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones previstas en la Ley 1266 de 2008 y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar que la información que se suministre a los operadores de los bancos de datos o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
2. Reportar, de forma periódica y oportuna al operador, 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.
3. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores.
4. Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información al operador.
5. Solicitar, cuando sea del caso, y conservar copia o evidencia de la respectiva autorización otorgada por los titulares de la información, y asegurarse de no suministrar a los operadores ningún dato cuyo suministro no esté previamente autorizado, cuando dicha autorización sea necesaria, de conformidad con lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
6. Certificar, semestralmente al operador, que la información suministrada cuenta con la autorización de conformidad con lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
7. Resolver los reclamos y peticiones del titular en la forma en que se regula en la Ley 1266 de 2008.
8. Informar al operador que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, cuando se haya presentado la solicitud de rectificación o actualización de

la misma, con el fin de que el operador incluya en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que se haya finalizado dicho trámite.

9. Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control en relación con el cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.
10. Los demás que se deriven de la Constitución o de la Ley 1266 de 2008.

✓ ***Deberes de la Organización como operador de bancos de información.***

Cuando el FGS S.A. actúe como operador de bancos de información, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008 y otras que rijan su actividad, está obligada a:

1. Garantizar, en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, y solicitar la actualización o corrección de datos, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos, conforme lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
2. Garantizar que, en la recolección, tratamiento y circulación de datos, se respetarán los demás derechos consagrados en la ley.
3. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que, de conformidad con lo previsto en esta ley, pueden tener acceso a ella.
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1266 de 2008 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
5. Solicitar la certificación a la fuente de la existencia de la autorización otorgada por el titular, cuando dicha autorización sea necesaria, conforme lo previsto en la Ley 1266 de 2008.
6. Conservar con las debidas seguridades los registros almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
7. Realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que le reporten novedades las fuentes, en los términos de la Ley 1266 de 2008.
8. Tramitar las peticiones, consultas y los reclamos formulados por los titulares de la información, en los términos señalados en la Ley 1266 de 2008.
9. Indicar en el respectivo registro individual que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, cuando se haya presentado la solicitud de rectificación o actualización de la misma y no haya finalizado dicho trámite, en la forma en que se regula en la Ley 1266 de 2008.
10. Circular la información a los usuarios dentro de los parámetros de la Ley 1266 de 2008.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que la autoridad de vigilancia imparta en relación con el cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

12. Los demás que se deriven de la Constitución o de la Ley 1266 de 2008.

✓ ***Deberes de la Organización como usuario de información.***

Cuando obre la Organización como usuario de la información, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008 y demás que rijan su actividad, los usuarios de la información deberán:

1. Guardar reserva sobre la información que les sea suministrada por los operadores de los bancos de datos, por las fuentes o los titulares de la información y utilizar la información únicamente para los fines para los que le fue entregada, en los términos de la Ley 1266 de 2008.
2. Informar a los titulares, a su solicitud, sobre la utilización que le está dando a la información.
3. Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
4. Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.
5. Los demás que se deriven de la Constitución o de la Ley 1266 de 2008.

V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de los derechos derivados del tratamiento de sus datos personales ante el **FGS S.A.**, los titulares de la información cuentan con los siguientes medios de comunicación: **(a)** el correo electrónico servicioalcliente@fgs.com.co; y **(b)** la dirección física ubicada en la Calle 55A No. 29-53, en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia. La opción “contáctenos” habilitada en la página web de la Organización, es canal para la recepción de peticiones y/o reclamos sobre el tratamiento de los datos personales de los titulares.

Toda petición, consulta y reclamo será atendida por el Departamento de Servicio al Cliente de la Organización.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

6.1. Legitimación en la causa.

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos por sí mismos frente al **FGS S.A.**, acreditando su personalidad e identidad por los medios que la Organización estime pertinentes y estén a su disposición.

En todo caso, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 16 de la Ley 1266 de 2008, los datos personales del titular tratados por la Organización serán puestos a disposición de las siguientes personas, sujeto a prueba de su condición:

- (a) su(s) causahabiente(s);
- (b) su(s) representante(s) legal(es) y/o apoderado(s);
- (c) las entidades públicas o administrativas, y privadas que ejerzan funciones públicas, siempre que su solicitud se delimite exclusivamente por el ejercicio de sus funciones legales; o por orden de autoridad judicial; y
- (d) terceros autorizados por el Titular o por la ley, como quien realiza estipulaciones a favor de otro o por otro, según las disposiciones generales del Código Civil.

6.2. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares.

Tanto los titulares de la información como el **FGS S.A.** observarán las siguientes reglas para el ejercicio lícito y adecuado de sus derechos:

Reglas para la presentación de peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.

Los titulares de la información presentarán derechos de petición ante el **FGS S.A.**, únicamente por medio escrito físico o electrónico, en el cual se hará relación de la solicitud que estime pertinente realizar con respecto al tratamiento de sus datos personales, siguiendo los requisitos establecidos en el Título II de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley Estatutaria 1755 de 2015.

Con el propósito de acreditar su legitimación en la causa y su solicitud, el solicitante deberá aportar los siguientes documentos:

- a. copia del documento de identidad ampliado al 150%;

- b. en el caso de que el solicitante ostente la condición de causahabiente, representante legal o apoderado, deberán aportar el documento que lo acredite (poder especial, registro civil de nacimiento, registro civil de defunción, sentencia judicial, entre otros);
- c. en el caso de que el solicitante sea el representante legal de una persona jurídica, le corresponde adjuntar a la solicitud el documento idóneo que evidencie su existencia y representación legal, además de lo previsto en el literal **(a)**; y
- d. cualquier otro documento que considere necesario y pertinente para la presentación de la consulta o reclamo.

En el evento de que el solicitante sea una autoridad administrativa o judicial, éste deberá poner en conocimiento de la Organización la siguiente información:

- (a)** deberán plasmar clara e inequívocamente su solicitud;
- (b)** informarán las autoridades administrativas aquellas finalidades que persiguen con la solicitud referente a datos personales de los titulares, excepción hecha de las ordenes expedidas por autoridad judicial; y
- (c)** las autoridades administrativas deberán demostrar las funciones legales y administrativas relacionadas con las finalidades informadas en su solicitud, lo cual no aplica para las autoridades judiciales.

Reglas para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.

Cuando la solicitud sea de consulta, ésta 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 atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En el caso de que la solicitud constituya un reclamo a cargo del **FGS S.A.**; esto es, cuando el interesado pretenda la corrección, actualización o supresión de un dato personal, o se advierta el presunto incumplimiento de la Organización en la ejecución y observancia de los deberes previstos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, sea en su condición de responsable o encargado del tratamiento, se observarán las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro

de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

En todo caso, de conformidad con el artículo 16 y 23 de la Ley 1581 de 2012, la autoridad para la vigilancia y control competente en materia de datos personales sólo podrá conocer de las quejas presentadas por quienes están legitimados en la causa de conformidad con la presente política, siempre y cuando haya sido agotado el trámite de consulta y/o reclamo ante **FGS S.A.**, en tanto requisito de procedibilidad.

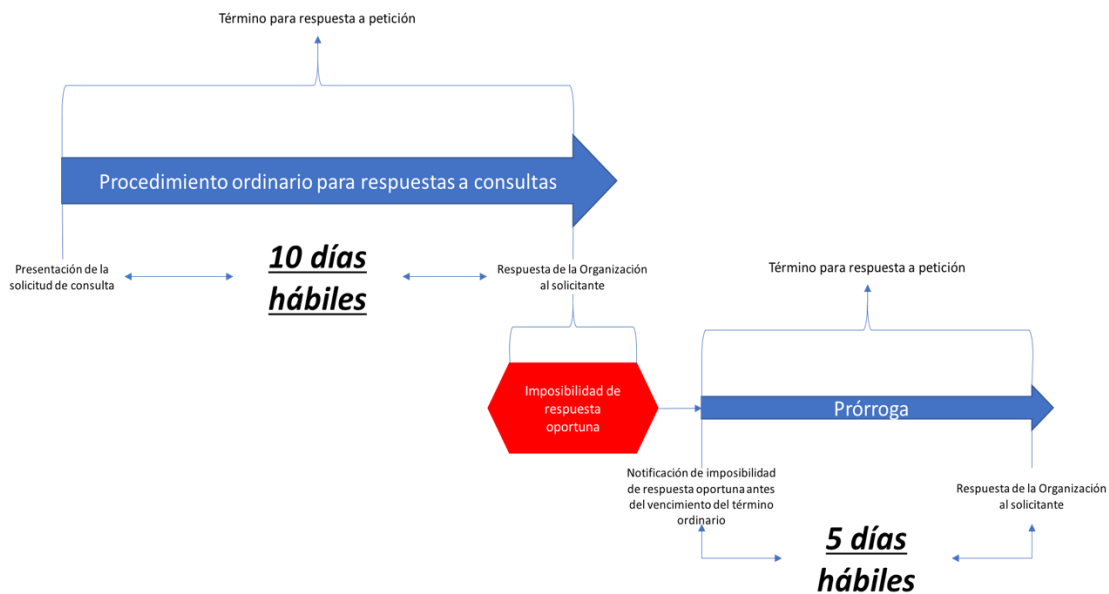


Figura 1. Términos previstos por la Ley 1581 de 2012 para la tramitación de consultas por datos personales

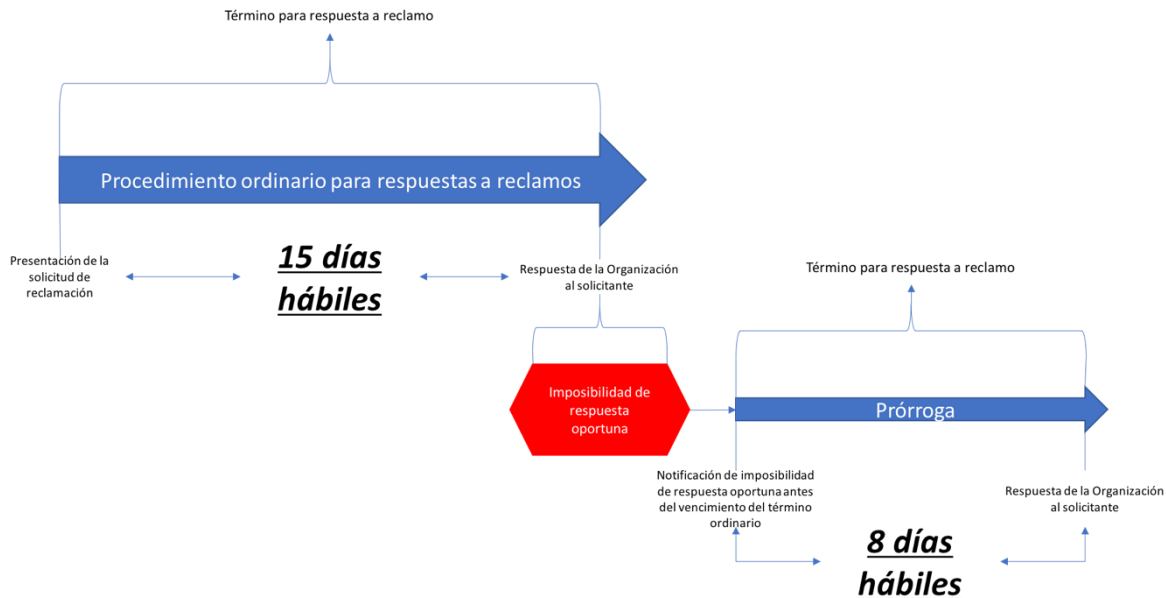


Figura 2. Términos previstos por la Ley 1581 de 2012 para la tramitación de reclamos por datos personales

Reglas especiales para la respuesta a peticiones, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en el marco de la Ley 1266 de 2008.

Si se presenta una petición o reclamo sobre el tratamiento de datos personales con destinación a la actividad financiera, comercial y crediticia, entre otros (*habeas data* financiero), FGS S.A. deberá seguir las siguientes reglas:

1. En los casos en que el FGS S.A. reciba un reclamo como operador de la información y exista una fuente de información independiente, la Organización deberá dar traslado del reclamo a la fuente en un término máximo de dos (2) días hábiles, la cual deberá resolver e informar la respuesta al operador en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En todo caso, la respuesta deberá darse al titular por el operador en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la reclamación, prorrogables por ocho (8) días hábiles más, según lo indicado en el numeral anterior.
2. Si el reclamo es presentado ante FGS S.A., en tanto fuente de la información, esta procederá a resolver directamente el reclamo, pero deberá informar al operador –si es independiente– sobre la recepción del reclamo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo, de forma que se pueda dar cumplimiento a la obligación de incluir

la leyenda que diga "reclamo en trámite" y la naturaleza del mismo dentro del registro individual, lo cual deberá hacer el operador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido la información de la fuente.

3. Para dar respuesta a la petición o reclamo, el operador o la fuente, según sea el caso, deberá realizar una verificación completa de las observaciones o planteamientos del titular, asegurándose de revisar toda la información pertinente para poder dar una respuesta completa al titular.
4. Sin perjuicio del ejercicio de la acción de tutela para amparar el derecho fundamental del hábeas data, en caso que el titular no se encuentre satisfecho con la respuesta a la petición, podrá recurrir al proceso judicial correspondiente dentro de los términos legales pertinentes para debatir lo relacionado con la obligación reportada como incumplida.
5. De conformidad con la Ley 1266 de 2008, la demanda deberá ser interpuesta contra la fuente de la información la cual, una vez notificada de la misma, procederá a informar al operador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, de forma que se pueda dar cumplimiento a la obligación de incluir la leyenda que diga "información en discusión judicial" y la naturaleza de la misma dentro del registro individual, lo cual deberá hacer el operador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido la información de la fuente y por todo el tiempo que tome obtener un fallo en firme.
6. Igual procedimiento deberá seguirse en caso que la fuente inicie un proceso judicial contra el titular de la información, referente a la obligación reportada como incumplida, y este proponga excepciones de mérito.

VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. Vigencia de las bases de datos.

En el caso de que el **FGS S.A.** actúe frente a los titulares de la información en calidad de responsable del tratamiento, la vigencia de sus bases de datos será la misma estipulada en sus estatutos sociales para el desarrollo de su objeto social. Si la Organización obra en calidad de encargado del tratamiento, la vigencia de las bases de datos será determinada de conformidad a las instrucciones impartidas por el responsable del tratamiento, en el marco de sus relacionamientos contractuales y reglamentarios de la actividad que se ejecute en virtud de un negocio jurídico.

7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.

La vigencia de la presente política de tratamiento de la información comienza desde el momento en que sea aprobada por la Asamblea General de Accionistas del FGS S.A. hasta la promulgación de otra ulterior que la modifique.

Para efectos de publicidad y oponibilidad a terceros, en el evento de que la presente política de tratamiento de la información sea modificada, previo agotamiento de las instancias deliberativas de la Asamblea General de Accionistas del FGS S.A., todo cambio sustancial será comunicado a los titulares de la información a través de los canales de comunicación dispuestos habitualmente y/o por medio de los siguientes medios: **(i)** publicación en cartelera en las instalaciones de la Organización; o **(ii)** correo electrónico enviado a cada uno de los titulares; **(iii)** en el caso de los titulares que no cuentan con los anteriores medios, o aquellos cuyo contacto no resulta posible, se comunicará mediante publicación en un diario de amplia circulación.

En todo caso, el cumplimiento del deber de información respecto a la modificación de la presente política de tratamiento de la información se entiende cuando los actos tendentes a poner en conocimiento al titular se realizan con una antelación de diez (10) días a la implementación de las nuevas políticas.

Con todo, si la modificación de la presente política de tratamiento de la información versa respecto de las finalidades para el tratamiento de los datos personales del titular, deberá informársele de la referida novedad y solicitarle una nueva autorización.

La presente política de tratamiento de la información fue aprobada y promulgada por la Asamblea General de Accionistas del FGS Fondo de Garantías S.A. el día 23 de marzo de 2018, y deroga cualquier otra disposición normativa interna que sobre la materia exista con anterioridad. Su vigencia comienza una vez hayan transcurrido diez (10) días tras la publicación del aviso de privacidad de la presente política.

La gestión de la presente política de tratamiento de la información fue desarrollada por **AVP Consultoría S.A.S.**, que puede ser contactada en el Teléfono móvil (321) 317-6046 – correo electrónico jorge.vargas@avpconsultoria.com. – info@avpconsultoria.com o en la dirección Carrera 36 # 35 – 29 Barrio El Prado, Bucaramanga.