



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Protección de datos.

1. GENERALIDADES.

La información de la Fundación para la Gestión del Riesgo, FGR, siempre estará protegida, cualquiera que sea su forma de ser compartida, comunicada o almacenada.

Esta información puede existir en diversas formas: impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o por medios electrónicos, mostrada en proyecciones o en forma oral en las conversaciones.

Debe tener en cuenta, que con el fin de prestarle un mejor servicio, informarle oportunamente, compartirle nuestros contenidos y facilitarle su acceso a la información, procedemos a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, le manifestamos que sus datos personales se encuentran incluidos en nuestras bases de datos.

Según nuestras políticas de tratamiento de datos personales, los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son seguros y confidenciales.

El uso de sus datos serán exclusivos de la Fundación para la Gestión del Riesgo y tienen como propósito los siguiente:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestras publicaciones, productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos y para facilitarle el acceso general a la información de éstos.
- Proveer nuestros productos y servicios requeridos o no por Usted.
- Informar sobre nuestros productos o servicios que estén relacionados o no con el contratado adquirido por Usted.
- Realizar investigaciones empresariales concernientes para nuestras publicaciones.
- Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

Si por alguna razón, usted desea ser retirado de nuestras bases de datos o desea corregirlos o actualizarlos, según lo mandado en la Ley 1581 de 2012, puede dirigir un correo electrónico a info@gestiondelriesgo.org o comunicándose a través de la web www.gestiondelriesgo.org

2. ALCANCE.

Esta política cubre a todos los colaboradores de la FGR y terceros que, por algún motivo, requieran hacer uso de la información.



3. OBJETIVOS.

3.1. OBJETIVO GENERAL.

Establecer la POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, que desarrolla el derecho constitucional que tienen los titulares a conocer, actualizar y rectificar los datos personales registrados en las bases de datos o archivos de la Fundación para la Gestión del Riesgo.

3.2. OBJETIVOS SECUNDARIOS.

- Comprender los riesgos en materia de seguridad de la información para que permanezcan en niveles aceptables para la FGR.
- Proteger la confidencialidad de toda la información.
- Conservar la integridad de los registros contables, así como listados, formularios, formatos, informes, material de divulgación, entre otros, y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada.
- Los servicios Web de acceso público y las redes internas cumplen con las especificaciones de disponibilidad requeridas.
- Dar cobertura a las necesidades de todos los colaboradores.

4. PRINCIPIOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todos los colaboradores de la FGR son informados y responsables de la seguridad de la información.

Se dispondrá de recursos financieros para la gestión operativa de los controles relacionados con la seguridad de la información y en los procesos de gestión para su implementación y mantenimiento, cuando se requiera.

Se tendrán en cuenta aquellas posibilidades de fraude relacionadas con el uso abusivo de la información compartida o generada por la FGR y sus colaboradores.

Las situaciones que puedan exponer a la FGR a la violación de las leyes y normas legales no serán toleradas.

5. RESPONSABILIDADES.

La Junta Directiva es la responsable de garantizar que la seguridad de la información se gestiona adecuadamente en toda la FRG.

Cada líder de proceso es responsable de garantizar que los colaboradores protejan la información de acuerdo con las normas establecidas por la FGR.



Cada colaborador tiene la responsabilidad de mantener la seguridad de su información dentro de las actividades relacionadas con su trabajo.

6. POLÍTICA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

6.1. POLÍTICA.

Para el correcto desarrollo de los procesos de la FGR, los sistemas de información deben estar protegidos adecuadamente.

Una debida protección permite, a la FGR, llevar a cabo eficientemente sus obligaciones en seguridad de la información. La inadecuada protección afecta el rendimiento general y puede afectar negativamente a la imagen, confianza y credibilidad de colaboradores, pero también de terceros que depositan su confianza para el crecimiento estratégico de las actividades y lineamientos establecidos por la Fundación.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la continuidad del negocio y reducir al mínimo el riesgo de daño mediante la prevención de incidentes de seguridad, así como reducir su impacto potencial cuando sea inevitable.

La FGR cuenta con el apoyo de todos sus colaboradores en la aplicación de las políticas de seguridad establecidas.

El uso de la información generada, emitida y/o transmitida por la FGR debe cumplir los lineamientos de privacidad y se debe reservar su divulgación o uso y de hacerlo debe conservarse y respetarse su identificación, calidad, así como autores.

Estos lineamientos aplican a toda la información incluida dentro del sistema documental, de procesos de SG-SST, sistema contable, entre otros, generado por la FGR. Con el fin de proteger los activos de información en contra de todas las amenazas y vulnerabilidades internas y externas, tanto si se producen de manera deliberada como accidental.

La Junta Directiva de la FGR es responsable de aprobar las políticas de seguridad de la información, de manera que se garantice:

- Protección de la información contra cualquier acceso no autorizado.
- La confidencialidad de la información, especialmente aquella relacionada con los datos de carácter personal de los empleados y terceros.
- Cumplimiento de los criterios de disponibilidad de la información, estándares y lineamientos normativos y legales vigentes y especialmente con la Ley de Protección de Datos y de Firma Electrónica.
- La actualización y mantenimiento de la documentación, al menos con carácter anual.
- El cumplimiento de esta política, así como cualquier otra política de la FGR y su divulgación.



- El uso de cualquier material documental, independientemente del medio de divulgación, debe ser manejado únicamente con fines de soporte a las actividades propias de la gestión de apoyo de las actividades diarias y está prohibido su reproducción, publicación o divulgación sin el debido consentimiento del líder de cada proceso.
- El cumplimiento de terceros en la aplicación de los lineamientos indicados en éste y cualquier procedimiento de la FGR.

6.2. POLÍTICA DE HABEAS DATA.

Dando cumplimiento a la Ley 1581 del 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, la Fundación para la gestión del Riesgo, efectúa operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación y actualización, de los datos personales que han sido suministrados y autorizados de manera libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada por los titulares de la información y que reposan en las bases de datos y archivos físicos, bajo medidas técnicas, humanas y administrativas que garantizan la confidencialidad, veracidad y disponibilidad, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

7. DEBERES DE LA FUNDACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

A continuación se describen los deberes de la FGR con la Ley 1581 de 2012 en el tratamiento de los datos personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.



- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los ocho (8) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibido.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite”.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos, de manera independiente, cada una de las bases de datos que contengan datos personales sujetos a Tratamiento.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de la Fundación para la Gestión del Riesgo, tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la FGR, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. En los textos de habeas data definidos para cada uno de los controles implementados (Cláusulas, Formato Autorización de Consulta y Almacenamiento de Datos Ley 1581,



Formularios virtuales y Comunicados electrónicos a Clientes en general y Proveedores, está descrito el derecho de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

9. FINALIDADES DEL USO DE LA INFORMACIÓN.

El tratamiento de los datos corresponde a las operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de acuerdo al objeto de negocio de la organización. A continuación se explican las finalidades, en cada uno de sus grupos de interés:

9.1. CLIENTES.

- Realizar visitas de seguimiento comercial.
- Efectuar solicitudes de servicio del cliente.
- Realizar encuesta de satisfacción a los clientes durante y después de prestado un servicio según sea el convenio del acuerdo.
- Elaboración de cotizaciones y contratos comerciales.
- Realizar recaudo y facturación.
- Gestionar servicio posventa a los clientes.
- Envío de correos informativos sobre productos y procesos internos.

9.2. PROVEEDORES.

- Efectuar solicitud de productos y servicios.
- Realizar selección, evaluación y reevaluación de proveedores y/o contratistas.
- Elaborar facturación y pagos de obligaciones.
- Realizar cotizaciones y órdenes de compra para cada una de las finalidades los colaboradores, clientes y proveedores autorizan la permanencia de la información en las bases de datos de la Fundación para la Gestión del Riesgo.

9.3. MERCADEO.

- Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Proveer nuestros productos y servicios requeridos.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de éstas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general.
- Llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, compartir, incluyendo el uso de sus datos personales para la Fundación para la Gestión del Riesgo para los fines relacionados con la operación.

10. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

La información será suministrada a los titulares, que se encuentren en la base de datos, a través del correo electrónico info@gestiondelriesgo.org, de forma clara y legible con la



información que se tenga en las bases de datos de la Fundación para la Gestión del Riesgo. La información se suministra a las siguientes entidades públicas y administrativas como parte del ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial:

Dian, Operador de Información para el pago de aportes de Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), Entidades Financieras, Cajas de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud (EPS), Fondos de Pensiones y Cesantías, Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, y Juzgados.

11. AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales (Trabajadores, Clientes y Proveedores), autorizan de manera expresa e inequívoca a la organización para mantener y manejar toda su información suministrada, a no ser que manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a través del correo electrónico: info@gestiondelriesgo.org

12. AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es una comunicación verbal o escrita generada por la Fundación para la Gestión del Riesgo, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. El aviso de privacidad debe contar con los siguientes aspectos como mínimo de acuerdo al Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la Política de Tratamiento de la Información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente, en todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la Política de Tratamiento de Información.

13. SOLICITUDES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los canales que los titulares pueden utilizar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en las bases de datos y revocar la autorización otorgada, son los siguientes:



14. CONSULTAS.

Los trabajadores, clientes y proveedores activos pueden solicitar la consulta de su información a través del correo electrónico info@gestiondelriesgo.org, especificando la información requerida.

Si la consulta se refiere a un titular fallecido, el familiar en primer grado de consanguinidad o primer grado de afinidad que demuestre parentesco debe solicitar la consulta mediante carta enviada al correo electrónico info@gestiondelriesgo.org y acompañada del certificado de defunción del titular fallecido.

La consulta de la prueba de la autorización otorgada por parte del titular se debe realizar al info@gestiondelriesgo.org.

La consulta 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.

La Fundación para la Gestión del Riesgo suministrará la información de la consulta a través del correo electrónico dirigido al titular de la información de consulta.

15. RECLAMOS.

El Titular que considere que los datos personales contenidos en el base de datos de la Fundación para la Gestión del Riesgo, debe ser objeto de corrección, actualización, supresión y revocación de la autorización, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o se quiera revocar la autorización, podrán presentar un reclamo ante la Fundación para la Gestión del Riesgo, de acuerdo al siguiente esquema de atención:

Los trabajadores, clientes y proveedores activos e inactivos, pueden solicitar actualización y corrección de información, a través del correo electrónico info@gestiondelriesgo.org, especificando los hechos que dan lugar al requerimiento.

En caso de presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el titular debe realizarlo a través del correo electrónico info@gestiondelriesgo.org, especificando el presunto incumplimiento y adjuntando identificación del titular (Fotocopia de la cédula o Cámara de Comercio).

Si el reclamo resulta incompleto, el responsable de gestionar el requerimiento, requerirá que el titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes 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 titular. Una vez recibido el reclamo completo por parte del titular, 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.

16. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

El titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación para la Gestión del Riesgo.