

DA-MNL-005
MANUAL DE POLÍTICAS DE
TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES



FEDERACIÓN NACIONAL DE
BIOCOMBUSTIBLES
DE COLOMBIA





MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN	
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022	Página 2 de 15

Contenido

1. GENERALIDADES	4
2. RESPONSABLE	4
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES	5
5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS	8
6. TRATAMIENTO	8
7. FINALIDAD	9

1 Contenido

1. GENERALIDADES	4
2. RESPONSABLE	4
3. ALCANCE.....	4
4. DEFINICIONES	5
5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS	8
6. TRATAMIENTO	8
7. FINALIDAD	9
8. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	9
9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	10



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 3 de 15

10. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE.....	12
11. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS	12
12. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS	13
13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	14
14. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS	14
15. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 4 de 15

1. GENERALIDADES

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de la Federación Nacional de Biocombustibles de Colombia, de ahora en adelante identificada como la ENTIDAD, actuando como entidad gremial de derecho privado, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

En él se describen los mecanismos por medio de los cuales la ENTIDAD garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2. RESPONSABLE

La ENTIDAD es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con NIT No. 830138048-8.

Ubicada en la dirección: Carrera 7 # 32 – 33 Piso 8 Oficinas 801-802. Edificio Fénix Telesentinel, Bogotá D.C., Colombia

Teléfonos: 3422885 / 2881856

Correo electrónico: protecciondedatos@fedebiocombustibles.com

3. ALCANCE

Las directrices que se establecen en este manual aplican para el tratamiento y protección de los Datos Personales provenientes de personas que hacen parte de los grupos de interés con quienes la ENTIDAD mantiene comunicación en el marco de sus funciones.



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 5 de 15

4. DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y Decreto 1377 de 2013:

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- ✓ **Derecho de Habeas Data:** Es el Derecho Fundamental que tiene toda persona a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos Personales que se hayan recogido sobre ellas en Bases de Datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- ✓ **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido al titular para el tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
- ✓ **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.
- ✓ **Dato Sensible:** Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de Derechos Humanos o que promueva intereses de



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 6 de 15

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.

- ✓ **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.
- ✓ **Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- ✓ **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- ✓ **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✓ **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.



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 7 de 15

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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 ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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

- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.
- ✓ **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



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 8 de 15

Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de la ENTIDAD se almacena información general como nombre completo, organización, cargo y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil, etc.). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la ENTIDAD puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, etc.).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

6. TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de la entidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente.

La información personal, incluyendo los datos sensibles, podrán ser transferidos y transmitidos por la ENTIDAD a terceros países para lo cual se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 24 y 25 del Decreto 1377 de 2013.



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 9 de 15

De conformidad con el artículo 4 y 11 del Decreto 1377 de 2013, la ENTIDAD, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los Datos Personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades.

En cumplimiento de deberes legales, la ENTIDAD podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas, asimismo la ENTIDAD podrá conservar los Datos Personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual como se menciona en el punto anterior.

7. FINALIDAD

La información almacenada en las Bases de Datos de la ENTIDAD, en las cuales se encuentran Datos Personales tanto de personas naturales como jurídicas pertenecientes a los grupos de interés identificados, tiene como propósito principal facilitar el cumplimiento de su OBJETO SOCIAL. La ENTIDAD guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

La información sobre actores del mercado de los biocombustibles se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para promover los biocombustibles en Colombia.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 Ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 10 de 15

parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la norma citada.
- ✓ Ser informado por la ENTIDAD o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ 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 la ENTIDAD o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La ENTIDAD en su condición de responsable del Tratamiento de Datos Personales, respeta y acoge íntegramente lo establecido en el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 frente a la Protección de Datos Personales.

Cuando la ENTIDAD delegue a una persona natural o jurídica, pública o privada, el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de ella, el encargado del tratamiento cumplirá los deberes establecidos en el artículo 18 de la citada Ley.

Esta exigencia la dejará consignada en los documentos actos que celebre para estos efectos.



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 11 de 15

- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 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 este se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- ✓ Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la norma.
- ✓ Exigir al Encargado 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 presente ley.
- ✓ Informar al Encargado 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 solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 12 de 15

- ✓ 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.

10. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de Datos Personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse directamente a la dependencia administrativa de la Federación Nacional de Biocombustibles de Colombia, a través de los siguientes canales de comunicación:

Dirección: Carrera 7 # 32 – 33 Oficina 801 Edificio Fénix Telesentinel Bogotá D.C., Colombia

Correo electrónico: protecciondedatos@fedebiocombustibles.com

Teléfono: 3422885 / 2881856

11. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS

Los titulares de Datos Personales que consten en las bases de datos de la ENTIDAD, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito de manera presencial en las oficinas de la ENTIDAD o vía correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en el presente manual.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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



CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 13 de 15

consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Los reclamos deberán ser formulados por escrito, con base en la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- ✓ Identificación del Titular.
- ✓ Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- ✓ Dirección del titular.
- ✓ Documentación que se quiera presentar como prueba.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la ENTIDAD adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la ENTIDAD estarán vigentes a partir del veinte y seis (26) de Octubre de dos mil dieciséis (2016). La ENTIDAD se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la ENTIDAD se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral, societario y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la ENTIDAD o una obligación contenida en un contrato entre la ENTIDAD y Titular.

15. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ver anexo (DA-FOR-0039).

Control de cambios

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA ACTUALIZACIÓN
1.0	Emisión inicial	17/01/2017
2.0	Actualización	24/10/2022



MANUAL DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	VERSIÓN	F. DE APROBACIÓN
DA-MNL-005	2.0	24/10/2022

Página 15 de 15

ELABORÓ: Nombre: MARJURYTH ORTEGA MONTERO Cargo: Directora Administrativa Nombre: GIOVANNI CHAVARRO Cargo: Profesional en sistemas	REVISÓ: Nombre: ALFONSO SANTOS Cargo: Secretario Tesorero	APROBÓ: Nombre: JORGE BENDECK OLIVELLA Cargo: Presidente Ejecutivo
---	--	---