

NUEVO REINTEGRO ACTUALIZACIÓN

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIA	MES	AÑO

INFORMACIÓN DEL ASOCIADO					
Nombre(s) y apellidos completos			Tipo documento de identidad		No. Identificación
			C.C <input type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		
Fecha de expedición DIA MES AÑO		Lugar de expedición		Ciudad y país de nacimiento	
				Fecha de nacimiento DIA MES AÑO	
Dirección de residencia			Barrio / Ciudad / Departamento		
Correo electrónico personal			Celular		Estado civil
Sexo F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		Personas a cargo	Número de hijos		Tipo de vivienda
					PROPIA <input type="checkbox"/> ARRENDADA <input type="checkbox"/> FAMILIAR <input type="checkbox"/>
Nivel educativo: Bachillerato <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/>					Profesión
Especialización <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Posdoctorado					
Referencia familiar			Parentesco		Número de contacto

INFORMACIÓN LABORAL				
Nombre Empresa		Dirección de la empresa		Ciudad
Fecha de ingreso DIA MES AÑO	Cargo		Tipo de contrato	Salario Básico
Correo electrónico corporativo			Autoriza envío de información y publicidad vía correo electrónico Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Autoriza envío de correspondencia al mail: Personal <input type="checkbox"/> Corporativo <input type="checkbox"/>			Forma de contacto preferida: Correo electrónico <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/>	

INFORMACIÓN FINANCIERA				
Ingresos mensuales \$	Otros ingresos \$	Concepto de otros ingresos		Total egresos \$
Total Activos \$		Total Pasivos \$	Total Patrimonio \$	Actividad económica
Banco		Número de cuenta		Tipo de cuenta AHO <input type="checkbox"/> CTE <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTO PEP			
¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene o goza de reconocimiento público? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Tiene familiares hasta segundo grado de consanguinidad, que encajen en los anteriores escenarios? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA				
¿Realiza operaciones en moneda extranjera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Tipo de operación		¿Posee cuentas en moneda extranjera? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	País
				Moneda

DECLARACION DE ORIGEN DE FONDOS

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes(s) (ejemplo: **salario, honorarios, pensión, arriendos**, etc.)

2. Tanto mi actividad profesional u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
3. Certifico que los recursos que se deriven del vínculo de asociado no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o para

AUTORIZACIONES

AHORRO Y APORTE	PORCENTAJE
(Mínimo 3% del total devengado, máximo 10%) Este ahorro es obligatorio para pertenecer al Fondo de Empleados de la Cámara de Comercio. Así mismo, este porcentaje será tomado para todos los incrementos salariales incluyendo el anual, el cual se actualizará de forma automática. *Para salario integral el porcentaje mínimo será del 2.5%	%

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR LIBRANZA Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Al firmar este formulario de inscripción al FONDO DE EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, manifiesto que me comprometo a cumplir estrictamente el Estatuto, la reglamentación que rige y las disposiciones emanadas de la Junta Directiva del FECCB y autorizo expresamente a la pagaduría del Empleador, para que efectúe todos los descuentos correspondientes de mi salario destinados al FECCB. Estos descuentos se efectuarán por cada uno de los eventos que generan el vínculo de asociación con FECCB (cuota de afiliación, aportes, ahorros, créditos, servicios, etc.). De igual manera y en caso de terminación del contrato de trabajo con el Empleador, existiendo saldos pendientes con FECCB, autorizo que estos sean descontados del salario, prestaciones sociales y/o indemnizaciones que me correspondan por la liquidación del contrato.

Autorizo permanente e irrevocablemente al pagador o quien haga sus veces en la empresa para que me retengan de mis ingresos, prestaciones sociales, indemnizaciones, bonificación por retiro, sumas conciliatorias, bonos, comisiones y demás emolumentos, los valores derivados de los compromisos que consten en los documentos pertinentes.

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO O BANCO DE DATOS

Durante mi vinculación al FONDO DE EMPLEADOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, autorizo irrevocablemente a la consulta, reporte y modificación de mi información financiera con la utilización de los servicios de crédito y otros relacionados con el vínculo de asociación, esto en cumplimiento de la ley de habeas data, ante cualquiera de las entidades de bancos de datos o similares para el estudio de riesgo financiero o crediticio.

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FECCB identificado con Nit 860.010.744-4 es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Realizar análisis de perfiles; (2) Realizar actividades de cobro y pago; (3) Gestionar actividades de capacitación; (4) Cumplir con la atención de derechos de los ciudadanos; (5) Recibir y gestionar requerimientos sobre productos o servicios, atención a los titulares (Gestión PQR); (6) Realizar actividades de fidelización; (7) Mantener un registro histórico, científico o estadístico; (8) Generar estadísticas internas; (9) Adelantar procedimientos administrativos y de control interno; (10) Realizar actividades de gestión administrativa; (11) Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los titulares; (12) Cumplir con los deberes económicos y contables de la organización; (13) Gestionar y mantener un histórico de relaciones comerciales; (14) Realizar actividades de marketing tradicional o digital; (15) Realizar prospección comercial; (16) Enviar y compartir publicidad propia; (17) Realizar actividades de segmentación de mercado; (18) Generar modelos y datos para la toma de decisiones; (19) Adelantar campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; (20) Adelantar la custodia y gestión de información y bases de datos; (21) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas; (22) Realizar la verificación de datos y referencias; (23) Adelantar la administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.; (24) Definir mejoras en los procedimientos actuales o futuros; (25) Realizar el envío de comunicaciones a nivel general; (26) Adelantar el ofrecimiento productos y servicios; (27) Remitir o enviar información relacionada con el objeto social de la organización; (28) Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio; (29) Alimentar la base de datos de candidatos para tenerlo en cuenta en futuras oportunidades; (30) Gestionar los requisitos o necesidades que nos hayan sido requeridos o se deriven de una relación comercial; (31) Realizar reportes ante las centrales de riesgos cuando así sea requerido; (32) Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo; (33) Mantener registro del cumplimiento/incumplimiento de obligaciones financieras.

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Puede ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra política, la cual puede consultar escribiéndonos un correo electrónico a cumplimiento@feccb.com.co o ingresando a nuestra página web <https://feccb.com.co/>

Firmar o diligenciar la información requerida se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales otorga su consentimiento a FECCB para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente y manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

AUTORIZACIÓN TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN

FECCB es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recolectará, almacenará y usará su información personal y las imágenes contenidas en los videos y/o fotografías tomados en todas las actividades y ubicación geográfica que realice el FECCB, para las siguientes finalidades: (1) Reproducir, adaptar, modificar, distribuir y comunicar por cualquier medio conocido o por conocer las imagen contenidas en los videos y/o fotografías tomados; (2) Evidenciar el desarrollo de actividades misionales realizadas; (3) Acompañar o ambientar publicaciones de ámbito interno o externo; (4) Realizar la reproducción, emisión y divulgación tanto en medios impresos como electrónicos.

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Puede ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra política, la cual puede consultar escribiéndonos un correo electrónico a cumplimiento@feccb.com.co o ingresando a nuestra página web <https://feccb.com.co/>.

Manifiesto que, FECCB es el titular de los derechos patrimoniales que le corresponden sobre la obra en que se incorpore mi imagen, por el tiempo máximo que establezca la ley y sin perjuicio del respeto al derecho moral protegido por la legislación colombiana y demás normas supranacionales. En desarrollo de lo anterior, se entiende transfiero a FECCB todos los derechos de explotación particularmente el derecho de reproducción, transformación, comunicación, pública y distribución, por cualquier medio conocido o por conocer, incluido Internet de la obra de la cual haga parte mi imagen, renunciando a cualquier exigencia económica o patrimonial frente a la utilización de las imágenes descritas en el presente documento.

Firmar, diligenciar o aceptar la captura de imágenes o videos, se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales otorga su consentimiento a FECCB para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, acepta el contenido de lo informado y manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para su afiliación o reintegro al FECCB, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Entregar a FECCB fotocopia de su cédula de ciudadanía.
2. En el momento de retiro definitivo o parcial, FECCB tendrá en cuenta el total de sus aportes y ahorros para reembolsar y/o cruzar con sus obligaciones para con el Fondo.

Como constancia de haber leído, entendido, diligenciado de manera personal y voluntaria y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento de manera voluntaria.

Firma del Solicitante: _____

Número documento identidad: _____



Huella Dactilar

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO ÚNICAMENTE POR FECCB – VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Fecha de verificación
DÍA MES AÑO

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA

CARGO

OBSERVACIONES: _____

CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS SI NO

FECHA
DÍA MES AÑO

APROBACIÓN GERENCIA _____

DÍA MES AÑO