POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
La Caja de compensación familiar de Caldas - Confa

La Caja de Compensación Familiar de Caldas - Confa, Corporación privada sin ánimo de lucro y con persona jurídica legalmente reconocida. identificada con NIT. 890.806.490-5, cuyo domicilio social se encuentra en la Carrera 25 con Calle 50 esquina, constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN, que contiene las directrices generales necesarias para brindar protección a los titulares, cuyos datos personales sean recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos y/o tratados en la entidad.

Esta política pretende garantizar la seguridad sobre cualquier riesgo de vulneración de derechos del titular de datos con miras a garantizar su dignidad humana a partir del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario y demás normas concordantes.

1. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

AUTORIZACIÓN. Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

BASE DE DATOS. Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

CESIÓN DE LA BASE DE DATOS. Transferencia de la calidad de Responsable de una Base de Datos a otro Responsable a título gratuito u oneroso. Se le considerará al nuevo Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida tal condición a partir del momento en que sea perfeccionada la cesión.

CONSULTA. Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él, en bases de datos o archivos de la organización.

DATO PERSONAL. Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla, estos datos se clasifican en:

DATO PERSONAL PÚBLICO. Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de

identificación, profesión, calidad de comerciante o de servidor público, datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.

DATO PERSONAL PRIVADO. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO. Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

DATO PERSONAL SENSIBLE. Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como datos 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 (huellas dactilares, fotos).

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.

NNA. Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

RECLAMO. Solicitud del titular del dato, de las personas autorizadas por éste o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento de los datos personales. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la base de datos o sistema de información que contiene datos personales.

SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta de un Encargado del tratamiento.

TITULAR DEL DATO. Es la persona natural cuyos datos personales son objeto del tratamiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por la autorización expresa del Titular, a través de un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Responsable o Encargado y cuya operación está cobijada por un negocio jurídico.

TRATAMIENTO. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita 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.

2. DESTINATARIOS

Esta política se ha establecido para otorgar protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos de la Caja de compensación familiar de Caldas - Confa.

3. ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por la Caja de compensación familiar de Caldas - Confa.

4. TITULARES, DATOS Y FINALIDADES

Para el normal desarrollo de la misión organizacional y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, la Caja de compensación familiar de Caldas - Confa realiza el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión) de los datos personales de los titulares mencionados a continuación:

Titular	Datos Personales
CLIENTES	Especial, Pertenencia A Régimen Contributivo, Pertenencia A Régimen Subsidiado, Peso, Registro De Voz, Remuneración, Sector Rural /Accidentes, Actividad Económica, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Sisbén, Aptitudes , Barrio De Residencia, Calidad De Cotizante, Cargo, Categoría De Afiliación a la Caja De Compensación, Ciudad De Residencia, Código Interno, Condición De Afiliado, Condición De Desmovilizado, Condición De Desplazado, Condición De Víctima, Condición Psicosocial, Consumo De Servicio Público, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Discapacidad, Disposición De Venas, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Estado Civil, Estatura, Estrato Social, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Formación Académica, Género, Grado Escolar, Historia Clínica, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Incapacidad, Información Migratoria, Ingreso Base De Cotización, Instituto Educativo Donde Estudia, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Población Urbano, Tipo De Afiliado, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos Reales
PROVEEDORES	Accidentes, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Fecha De

	Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Historia Clínica, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Personal, Registro De Voz, Remuneración, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Titular De Derechos Reales
EMPLEADOS	Accidentes, Actividad Económica, Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Medicina Prepagada, Alergias, Antecedentes Médicos, Área Laboral, Barrio De Residencia, Calidad De Deudor, Cargo, Categoría De Afiliación a la Caja De Compensación, Código Interno, Composición Familiar, Condición Médica, Consumo De Sustancias Alcohólicas, Consumo De Sustancias Psicoactivas, Consumo De Sustancias Tóxicas, Contacto De Emergencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Datos De Salud, Departamento De Residencia, Deporte Que Practica, Diagnóstico Médico, Días De Incapacidad Médica, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Disposición De Venas, Dominio De Bien Inmueble, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Enfermedad, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estado De Salud, Estado Financiero, Estatura, Estrato Social, Experiencia Laboral, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Defunción, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Formación Académica, Gastos, Género, Grado Escolar, Hábitos, Historia Clínica, Historia Clínica Ocupacional, Historia Laboral, Hobbies, Horario Laboral, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Incapacidad, Ingreso Base De Cotización, Instituto Educativo Donde Estudia, Instituto Educativo Donde Estudió, Intervenciones Quirúrgicas, Jornada Laboral, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Notas Académicas, Núcleo Familiar, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Libreta Militar, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Orientación Sexual, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Organizaciones Sociales, Peso, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Poseedor De Obligación Financiera, Poseedor De Subsidio, Programa Académico, Rango Salarial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro De Voz, Resultados De Examen Médico,Salario, Sector Rural / Urbano, Síntomas, Talla, Temperatura, Tipo De Afiliado, Tipo De

	Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Vacunas, Valor De Activos, Valor De Cuota, Valor De Deuda, Valor De Egresos, Valor De Ingresos, Valor Del Pago, Valor De Patrimonio
FAMILIARES DE EMPLEADOS	Cargo, Edad, Empresa Donde Labora, Firma Manuscrita, Grado Escolar, Instituto Educativo Donde Estudia, Nombre Y Apellido, Notas Académicas, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Parentesco, Programa Académico, Salario
ACUDIENTES	Barrio De Residencia, Condición De Desmovilizado, Condición De Desplazado, Condición De Víctima, Correo Electrónico Personal, Dirección De Residencia, Discapacidad, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Género, Información Migratoria, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Municipio De Residencia, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Personal, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Tipo De Documento De Identidad
ASPIRANTES A EMPLEADO	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Estatura, Experiencia Laboral, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Formación Académica, Historia Laboral, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Libreta Militar, Número De Tarjeta Profesional, Registro De Voz, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Vacunas
VISITANTES	Imágenes De Video, Registro De Voz
REFERENCIADORES	Barrio De Residencia, Cargo, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Dirección De Residencia, Empresa Donde Labora, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nombre Y Apellido, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Parentesco, Registro De Voz, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre
CONTRATISTAS	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico De Funcionario Público, Correo Electrónico Personal, Dirección Del

	Trabajo, Dirección De Residencia, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Personal, Registro De Voz, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre
AFILIADOS	Accidentes, Actividad Económica, Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Sisbén, Antecedentes Médicos, Aptitudes , Barrio De Residencia, Calidad De Cabeza De Familia, Calidad De Cotizante, Calidad De Deudor, Cargo, Categoría De Afiliación a la Caja De Compensación, Ciudad De Residencia, Código Interno, Composición Familiar, Condición De Afiliado, Condición De Damnificado, Condición De Desmovilizado, Condición De Desplazado, Condición De Víctima, Condición Médica, Consumo De Sustancias Alcohólicas, Consumo De Sustancias Psicoactivas, Consumo De Sustancias Tóxicas, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Datos De Salud, Departamento De Residencia, Deporte Que Practica, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Disposición De Venas, Dominio De Bien Inmueble, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Enfermedad, Estado Civil, Estado De Salud, Estado Financiero, Estatura, Estrato Social, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Fecha Inicio Relación Marital, Firma Manuscrita, Formación Académica, Gastos, Género, Hábitos, Historia Clínica, Hobbies, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Incapacidad, Ingreso Base De Cotización, Intervenciones Quirúrgicas, Jornada Laboral, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Orientación Sexual, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Población Especial, Pertenencia A Régimen Contributivo, Pertenencia A Régimen Subsidiado, Peso, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Poseedor De Subsidio, Rango Salarial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro De Voz, Remuneración, Salario, Sector Rural / Urbano, Talla, Tipo De Afiliado, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos

	Reales, Valor De Activos, Valor De Cuota, Valor De Deuda, Valor De Egresos, Valor De Ingresos, Valor Del Pago, Valor De Patrimonio
CLIENTES POTENCIALES	Accidentes, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Barrio De Residencia, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Género, Historia Clínica, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Personal, Registro De Voz, Remuneración, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Titular De Derechos Reales
TERCEROS	Accidentes, Antecedentes Médicos, Área Laboral, Barrio De Residencia, Cargo, Ciudad De Residencia, Composición Familiar, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Dominio De Bien Inmueble, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Enfermedad, Entidad Bancaria, Estado Civil, Estado De Salud, Estado Financiero, Estatura, Estrato Social, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Gastos, Género, Historia Clínica, Historia Laboral, Imágenes De Video, Incapacidad, Ingreso Base De Cotización, Intervenciones Quirúrgicas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Parentesco, Peso, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Poseedor De Obligación Financiera, Rango Salarial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro De Voz, Remuneración, Salario, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos Reales, Valor De Cuota, Valor De Deuda, Valor De Egresos, Valor De Ingresos
BENEFICIARIOS	Accidentes, Actividad Económica, Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Sisbén, Antecedentes Médicos, Aptitudes , Barrio De Residencia, Calidad De Cabeza De Familia, Calidad De Cotizante,

	Calidad De Deudor, Cargo, Categoría De Afiliación a la Caja De Compensación, Ciudad De Residencia, Código Interno, Composición Familiar, Condición De Afiliado, Condición De Damnificado, Condición De Desmovilizado, Condición De Desplazado, Condición De Víctima, Condición Médica, Consumo De Sustancias Alcohólicas, Consumo De Sustancias Psicoactivas, Consumo De Sustancias Tóxicas, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Datos De Salud, Departamento De Residencia, Deporte Que Practica, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Disposición De Venas, Dominio De Bien Inmueble, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Enfermedad, Estado Civil, Estado De Salud, Estado Financiero, Estatura, Estrato Social, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Fecha Inicio Relación Marital, Firma Manuscrita, Formación Académica, Gastos, Género, Hábitos, Historia Clínica, Hobbies, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Incapacidad, Ingreso Base De Cotización, Instituto Educativo Donde Estudia, Intervenciones Quirúrgicas, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Notas Académicas, Núcleo Familiar, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Orientación Sexual, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Población Especial, Pertenencia A Régimen Contributivo, Pertenencia A Régimen Subsidiado, Peso, Placa De Vehículo, Poseedor De Deuda, Poseedor De Subsidio, Rango Salarial, Referencia Laboral, Referencia Personal, Registro De Voz, Remuneración, Salario, Sector Rural / Urbano, Talla, Tipo De Afiliado, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos Reales, Valor De Activos, Valor De Cuota, Valor De Deuda, Valor De Egresos, Valor Ingresos, Valor Del Pago, Valor De Patrimonio
APORTANTES	Accidentes, Actividad Económica, Cargo, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Edad, Fecha De Nacimiento, Historia Clínica, Imágenes De Video, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Registro De Voz, Remuneración, Tipo De Documento De Identidad, Titular De Derechos Reales

REPRESENTANTES LEGALES DE AFILIADOS O APORTANTES	Actividad Económica, Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Barrio De Residencia, Calidad De Deudor, Cargo, Ciudad De Residencia, Código Postal Asociado A Persona, Composición Familiar, Condición Médica, Consumo De Sustancias Alcohólicas, Consumo De Sustancias Psicoactivas, Consumo De Sustancias Tóxicas, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Datos De Salud, Departamento De Residencia, Deporte Que Practica, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Discapacidad, Dominio De Bien Inmueble, Edad, Empresa Donde Labora, Estado Financiero, Estrato Social, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Gastos, Género, Hábitos, Hobbies, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Ingreso Base De Cotización, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Beneficiarios, Número De Celular Corporativo, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Parentesco, Peso, Poseedor De Subsidio, Rango Salarial, Registro De Voz, Sector Rural / Urbano, Talla, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Valor De Activos, Valor De Cuota, Valor De Deuda, Valor De Egresos, Valor De Ingresos, Valor Del Pago, Valor De Patrimonio
PACIENTES	Accidentes, Actividad Económica, Afiliación A Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Sisbén, Barrio De Residencia, Calidad De Cotizante, Cargo, Ciudad De Residencia, Código Interno, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Discapacidad, Dominio De Bien Mueble, Edad, Estado Civil, Estatura, Estrato Social, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Formación Académica, Género, Historia Clínica, Huella Dactilar, Imágenes De Video, Incapacidad, Ingreso Base De Cotización, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Régimen Contributivo, Pertenencia A Régimen Subsidiado, Peso, Registro De Voz, Remuneración, Sector Rural / Urbano, Tipo De Afiliado, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos Reales
ESTUDIANTES	Accidentes, Actividad Económica, Afiliación A

	Administradora De Riesgos Laborales - ARL, Afiliación A Entidad Promotora De Salud - EPS, Afiliación A Sisbén, Aptitudes , Barrio De Residencia, Calidad De Cotizante, Cargo, Categoría De Afiliación a la Caja De Compensación, Ciudad De Residencia, Código Interno, Condición De Desmovilizado, Condición De Desplazado, Condición De Víctima, Condición Psicosocial, Consumo De Servicio Público, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Discapacidad, Disposición De Venas, Dominio De Bien Mueble, Edad, Empresa Donde Labora, Estado Civil, Estado De Salud, Estatura, Estrato Social, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Formación Académica, Género, Grado Escolar, Historia Clínica, Imágenes De Video, Imágenes Fotográficas, Incapacidad, Información Migratoria, Ingreso Base De Cotización, Instituto Educativo Donde Estudia, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Municipio De Residencia, Nacionalidad, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Número De Teléfono Corporativo, Número De Teléfono Personal, Oficio, Origen Étnico, Origen Racial, Parentesco, Pertenencia A Población Especial, Pertenencia A Régimen Contributivo, Pertenencia A Régimen Subsidiado, Peso, Registro De Voz, Remuneración, Sector Rural / Urbano, Tipo De Afiliado, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre, Tipo De Vivienda, Titular De Derechos Reales, Vacunas
ASPIRANTES A PROVEEDOR	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Registro De Voz, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre
ASPIRANTE A CONTRATISTA	Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Corporativo, Correo Electrónico Personal, Dirección Del Trabajo, Dirección De Residencia, Fecha De Expedición Del Documento De Identidad, Fecha De Nacimiento, Imágenes De Video, Lugar De Expedición Del Documento De Identidad, Lugar De Nacimiento, Nacionalidad, Nombre Y Apellido, Número De Celular Personal, Número De Documento De Identidad, Número De Identificación Tributaria - Nit, Registro De Voz, Tipo De Documento De Identidad, Tipo De Sangre
DESEMPLEADOS	Actividad Económica, Administrador De Fondos De Pensiones - AFP, Afiliación A Entidad Promotora De

	Salud - EPS, Barrio De Residencia, la Caja De Compensación Familiar, Ciudad De Residencia, Correo Electrónico Personal, Departamento De Residencia, Dirección De Residencia, Experiencia Laboral, Factor De Vulnerabilidad, Fecha De Nacimiento, Firma Manuscrita, Género, Municipio De Residencia, Nombre Y Apellido, Núcleo Familiar, Número De Celular Personal, Número De Cuenta Bancaria, Número De Documento De Identidad, Número De Personas A Cargo, Número De Teléfono Personal, Origen Étnico, Pertenencia A Población Especial, Poseedor De Subsidio, Rango Salarial, Sector Rural / Urbano, Tipo De Contrato, Tipo De Documento De Identidad
FAMILIARES DE DESEMPLEADOS	Discapacidad, Fecha De Nacimiento, Género, Grado Escolar, Nivel Académico, Nivel Educativo, Nombre Y Apellido, Número De Documento De Identidad, Parentesco, Tipo De Documento De Identidad

Estos datos personales son tratados conforme a las siguientes finalidades, a los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y a la clasificación establecida por el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

Finalidad	**Descripción**
Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de actividades culturales.	• Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de recreación(servicios como: pasadía, alojamiento, gimnasio, escuelas deportivas,deportes,cursos de natación, eventos).
Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de asociados o miembros a partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.	• Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de la caja (recreación, educación, salud).
Educación	• Recolectar las diferentes postulaciones de los posibles estudiantes al preescolar de CONFA y los datos de sus acudientes.
Educación y cultura - Becas y ayudas a estudiantes.	• Identificar a los niños para la implementación de las modalidades del programa Jornada escolar complementaria en las instituciones públicas focalizadas del departamento de Caldas. • Postulación a becas de inglés (subsidios) para estudiantes de educación superior hasta pregrado y estudiantes de pre ICFES.
Educación y cultura - Deportes.	• Inscripción de afiliados y beneficiarios a los programas de servicios prestados por terceros.
Educación y cultura - Enseñanza no formal.	•Identificar a los niños para la implementación de las modalidades de la Estrategia predictores de aprendizaje (programa de atención a la niñez) en las instituciones públicas focalizadas del departamento de Caldas.

	• Inscripción de candidatos interesados en formación virtual certificada enmarcados en convenios de cooperación.
Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR)	• Mejorar la relación con el cliente, con el fin de detectar sus necesidades y solventarlas. • Identificar el usuario con el fin de determinar qué tipo de servicio requiere y orientarlo. • Conocer las inquietudes y manifestaciones de los grupos de interés con el fin de fortalecer el servicio ofrecido. • Recepcionar solicitudes, inquietudes, resolver preguntas sobre servicios/subsidios
Finalidades varias - campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.	• Autorización de uso de datos biométricos para hacer uso o tener un control de acceso a los servicios (registro facial, torrente sanguíneo). • Permitir la actualización de los datos personales, de ubicación y contacto de los afiliados y beneficiarios en relación con la solicitud del ente de control. • Recolectar información con respecto a las personas que van a participar de las estrategias diseñadas por el área de bienestar en CONFA.
Finalidades varias - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.	• Recolectar la firma y la cesión de derechos frente a algún material fílmico o fotográfico para uso corporativo de la organización
Finalidades varias - Custodia y formación de bases de datos	• Recolectar información con respecto al cliente con el fin de determinar su asegurabilidad. • Créditos hipotecarios o compra de cartera de un crédito hipotecario.
Finalidades varias - Fidelización de clientes	• Mejorar la relación con el cliente, con el fin de detectar sus necesidades y solventarlas. • Identificar el usuario con el fin de determinar qué tipo de servicio requiere y orientarlo. • Recepcionar solicitudes, inquietudes, resolver preguntas sobre servicios/subsidios
Finalidades varias -Procedimientos administrativos.	• Permitir la actualización de los datos de las empresas y el representante legal de las empresas de acuerdo al requerimiento normativo 1406 de 1999. • Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de la caja (recreación, salud, educación, créditos). • Atender diferentes gestiones administrativas y comerciales
Finalidades varias - Registro de entrada y salida de documentos	• Mejorar la relación con el cliente, con el fin de detectar sus necesidades y solventarlas. • Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de educación (servicios como: educación formal, educación informal).
Financiera	• Gestionar diferentes solicitudes de los usuarios de los servicios de créditos. • Gestionar solicitudes de créditos de consumo o de cualquier otra línea de libre inversión, compra de cartera o pignoración del subsidio.

	• Gestionar solicitudes de créditos de consumo, de cualquier otra línea de libre inversión y créditos de vivienda empleados. • Gestionar solicitudes de créditos o compra de cartera de un crédito hipotecario.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa.	• Registrar y formalizar contratos laborales de especialistas y contratistas.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos.	• Registrar y formalizar contratos laborales de especialistas y contratistas
Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores.	• Inscripción de proveedores / contratistas para evaluar los requisitos mínimos de cumplimiento, con el fin de ser invitados a procesos de compra.
Gestión contable, fiscal y administrativa - Verificación de datos y referencias.	• Segmentación de los contratistas que forman parte del servicio de salud, de acuerdo a un requerimiento normativo circular 9 del 2017 administración de riesgos, lavado de activos y financiación terrorismo.
Prestación de Servicios - Prestación de servicios de comunicaciones.	• Inscripción y acceso a servicios por medio del portal web y aplicaciones de CONFA
Recursos humanos - seguridad y salud en el trabajo.	• Hacer seguimiento al estado de salud de los colaboradores.
Recursos humanos - Gestión de nómina.	• Registrar y gestionar la información correspondiente a los colaboradores de la organización (historia laboral).
Recursos humanos - Gestión de personal.	• Registrar y gestionar la información correspondiente a los colaboradores de la organización (historia laboral).
Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales.	• Identificar las causas de los eventos para generar los controles. • Hacer seguimiento al estado de salud de los colaboradores.
Recursos humanos - Promoción y selección de personal.	• Capturar hojas de vida, información adicional y solicitud de postulación de aspirantes a empleos dentro de la organización.
Salud	• Dar continuidad a un proceso de salud y respuesta a un requerimiento legal o jurídico • Agendamiento para citas de vacunación. • Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de salud (servicios como: vacunación, odontología, hospitalización, cirugía, servicios ambulatorios y convenios, entre otros).
Seguridad - Seguridad y control de acceso a edificios.	• Seguimiento y control del entorno de personas, bienes, instalaciones, con el fin de evitar/mitigar riesgos.
Servicio de salud - Gestión autorizaciones servicios de salud.	• Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de salud (servicios como: vacunación, odontología, hospitalización, cirugía, servicios ambulatorios y convenios, entre otros).
Servicio de salud - Historial clínico.	• Garantizar la confidencialidad y custodia de la historia clínica.

	• Dar continuidad a un proceso de salud y responder a un requerimiento legal o jurídico.
Servicio de salud - Registro de citas médicas u odontológicas.	• Gestionar las diferentes solicitudes y registro de los usuarios de los servicios de salud (servicios como: vacunación, odontología, hospitalización, cirugía, servicios ambulatorios y convenios, entre otros).
Servicio de telecomunicaciones - Comercio electrónico.	• Divulgación servicios/subsidios de la caja de compensación familiar • Promocionar productos y servicios(subsidios, vivienda, agencia de empleo, recreación, educación, créditos, salud y convenios con terceros).
Servicios económico - financieros y seguros - Seguros Generales.	• Recolectar información con respecto al cliente con el fin de determinar su asegurabilidad.
Trabajo y bienestar social	• Evaluar los impactos de los participantes y familias pertenecientes a las estrategias sociales de la Organización.
Trabajo y bienestar social - Ayudas para el acceso a vivienda.	• Postulación a un beneficio, como complemento al ahorro previo y/o los recursos que le permitan adquirir vivienda nueva, construir en sitio propio, o mejorar una vivienda de interés social.
Trabajo y bienestar social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.	• Identificar población beneficiaria de los subsidios al desempleo. • Participar de las estrategias diseñadas por el área de bienestar en CONFA. • Postulación para subsidio de Computador. • Gestionar la afiliación de empresas/aportantes y personas a la caja de compensación (trabajadores, beneficiarios), para el disfrute de sus beneficios y subsidios. • Registrar información de afiliados y beneficiarios aspirantes a pertenecer a la estrategia de servicios sociales. • Identificar población beneficiaria de los subsidios de emergencia.

La Caja de compensación familiar de Caldas - Confa también podrá:

- Compartir información y/o datos personales con organizaciones terceras vinculadas, aliadas, afiliadas o que posean cualquier tipo de relación con la entidad para el envío de información comercial, publicitaria o informativa relacionada con la entidad o con cualquier otro producto o servicio, así como para el desarrollo de estudios e investigaciones del sector.
- Compartir la información y/o datos personales con proveedores y contratistas en general.
- Realizar directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos a terceros países, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad.
- Utilizar los datos recolectados a través de puntos de seguridad, personal de seguridad y videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de

la entidad, para fines de seguridad, vigilancia y como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Enviar y recibir mensajes con fines comerciales, institucionales, publicitarios y/o de atención al cliente, realizar invitaciones a eventos, ofertar nuevos productos y/o servicios, así como todo lo inherente a la relación legal o contractual existente con los titulares, a través de medios telefónicos, físicos y/o electrónicos (SMS, Chat, Correo electrónico, etc.)
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios de la entidad.
- Acceder y consultar datos personales que reposen en bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada para los fines pertinentes.

5. DISPOSICIONES NORMATIVAS

Esta política está desarrollada en el marco jurídico colombiano de protección de datos personales, constituido por las siguientes disposiciones:

- El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al Hábeas Data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.
- La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los titulares de la información personal.
- El Decreto 1074 del 2015 define aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el registro nacional de base de datos, entre otros de los puntos tratados.
- El Título V de Protección de Datos Personales de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todo el personal de la Caja de compensación familiar de Caldas - Confa, al igual que para los terceros que tratan o se relacionan con datos personales por disposición de la organización, sean Encargados o Subencargados. Todos ellos deberán observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la organización hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que la Caja de compensación familiar de Caldas - Confa, cuenta con un equipo de trabajo capacitado en protección de datos personales, que cuenta con

acuerdos de confidencialidad suscritos, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades. No obstante, agradecemos que cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en este documento, sea reportado a cualquiera de los siguientes canales de atención:

- Correo: proteccion.datos@confa.co.
- Página web: www.confa.co.
- Sede: Carrera 25 calle 50 esquina - Manizales,
- Línea telefónica: 8783111 ext. 2772

7. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA SOBRE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

La Caja de compensación familiar de Caldas - Confa ha establecido para efectos del Sistema de Protección de Datos la siguiente estructura:

- ➔ **ÓRGANO APROBADOR DE POLÍTICA:** Encargado de aprobar la Política de Tratamiento de la Información y sus modificaciones.
- ➔ **ÓRGANO SUPERVISOR DEL SISTEMA:** Encargado de supervisar y controlar el funcionamiento del Sistema de Protección de Datos Personales de la organización.
- ➔ **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Encargado de dirigir el Sistema de Protección de Datos Personales y velar por el cumplimiento del mismo en la organización.
- ➔ **PROFESIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Encargado de gestionar los lineamientos de seguridad de los datos personales en la infraestructura tecnológica de la organización.
- ➔ **PROFESIONAL DE EXPERIENCIA DE SERVICIO:** Encargado de gestionar y/o apoyar la atención de consultas y reclamos asociados a datos personales en la organización.
- ➔ **COORDINADOR BIENESTAR LABORAL / JEFE RELACIONES LABORALES:** Encargado de gestionar y mantener la seguridad y formación del talento humano asociada a la protección de datos personales.
- ➔ **PROFESIONAL SECRETARIA GENERAL:** Encargado de gestionar y adecuar los documentos jurídicos del Sistema de Protección de Datos en la organización.
- ➔ **COORDINADOR GESTIÓN DOCUMENTAL:** Encargado de gestionar los lineamientos de seguridad de los datos personales en las locaciones físicas donde se almacenan.

8. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

8.1. Principios relacionados con la recolección de datos

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos. Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste. Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificados o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite.

Desde el momento en el que el titular pone en conocimiento esta situación a la Organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

A. Autorización para tratamiento de datos sensibles:

Para efectos de la recolección de datos sensibles se cumplirán los siguientes requisitos:

- ➔ La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato o a más tardar, concomitante con ella.
- ➔ Se informa expresamente al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo exista un deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.

- ➔ Para su almacenamiento, transmisión y/o transferencia, se utilizarán mecanismos especiales de seguridad según sea el caso: tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones seguras, entre otros.

B. Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- ➔ La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. El representante de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- ➔ Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- ➔ El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- ➔ Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

De igual manera, en general para la recolección de datos, la organización tendrá presentes los siguientes principios:

- ➔ **PRINCIPIO DE DIGNIDAD:** Toda acción u omisión asociada al tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparando los demás derechos constitucionales, en especial el derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.
- ➔ **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos “es una actividad regulada, debiéndose por tanto estar sometida a todas las disposiciones que le regulan” y a los principios que lo enmarcan. (Ley 1581 de 2012).
- ➔ **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 INTEGRIDAD:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

8.2. Principios relacionados con el uso de datos

- ➔ **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido

por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

- ➔ **PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.
- ➔ **PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

8.3. Principios relacionados con la calidad de la información

- ➔ **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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Organización así lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

8.4. Principios relacionados con la protección, acceso y circulación de datos

- ➔ **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** Cada miembro de la Organización deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ➔ **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- ➔ **PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
  - ➢ Al Titular del dato.
  - ➢ A las personas autorizadas por el titular del dato.
  - ➢ 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 de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.
- ➔ **PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA**: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, quienes deberán justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales; y cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

➔ **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 o por el Titular del dato.

9. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

La Caja de compensación familiar de Caldas - Confa, está comprometida en respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos.

- ➔ Permitir el acceso en forma gratuita a los datos personales por parte del titular, si así lo requiere, o cuando existan modificaciones sustanciales de la PTI que lo ameriten.
- ➔ Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- ➔ Conocer sobre el uso que LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA ha dado a los datos personales del Titular.
- ➔ Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
- ➔ Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento realizado por los directivos, trabajadores y miembros de LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- ➔ El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- ➔ Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición de LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA

- ➔ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ➔ Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ➔ Por estipulación a favor de otro o para otro.
- ➔ Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA designa al oficial de protección de datos, para que asuma la función de dar atención al ejercicio de los derechos de los titulares de información a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 (conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización), mediante las siguientes disposiciones:

A. Canales de atención LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA pone a disposición los siguientes canales para el ejercicio de los derechos y atención de consultas y reclamos, que interpongan los titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o causahabientes, todos estos debidamente acreditados:
   - Correo: proteccion.datos@confa.co.
   - Página web: www.confa.co.
   - Sede: Carrera 25 calle 50 esquina - Manizales,

B. Atención de Consultas y Reclamos

- ➔ Cuando el Titular realiza la consulta o reclamo por medio físico o correo electrónico, deberá presentar o adjuntar copia de su documento de identidad o documento que acredite en forma suficiente la calidad en la que actúa (titular, representante, causahabiente o apoderado) y anexos que considere necesarios.
- ➔ Cuando el Titular realiza la consulta o reclamo de manera verbal sin documento físico, deberá proveerse un formato donde registre la pretensión o solicitud. Así mismo, deberá anexar copia del documento de identidad o documento que acredite en forma suficiente la calidad en la que actúa (titular, representante, causahabiente o apoderado) y anexos que considere necesarios.
- ➔ Cuando la consulta o reclamo provenga de una persona jurídica, deberá presentar el documento que acredite la existencia y representación legal de la misma y los anexos que considere necesarios.
- ➔ Cuando la consulta o reclamo provenga de Entidades Administrativas o de Control, la solicitud deberá especificar la finalidad concreta para la cual se requiere la información y las funciones específicas conferidas por ley para ejecutar dicha finalidad (Esta exigencia no aplica cuando se trate de autoridad judicial).

ACCIONES PREVIAS PARA INTERPONER QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

En el evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA, de acuerdo con las indicaciones anteriormente referidas, advirtiendo nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En el desarrollo del tratamiento de los datos personales, LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA cumple y exige que se cumplan los deberes que impone la ley así:

11.1. Deberes respecto del titular de datos

- ➔ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- ➔ Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ➔ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- ➔ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- ➔ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

11.2. Deberes respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos

- ➔ Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- ➔ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ➔ Implementar las políticas y procedimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de la Organización, también asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.
- ➔ Actualizar la información cuando sea necesario.

- ➔ Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

11.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un encargado o subencargado.

- ➔ Poner en conocimiento del Encargado o Subencargado la presente Política de Tratamiento de la Información, para advertir de la obligación que les asiste de operar el tratamiento de datos que se le encomiende en el marco de esta.
- ➔ Suministrar al Encargado o Subencargado del tratamiento, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- ➔ Garantizar que la información que se suministre al Encargado o Subencargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ➔ Comunicar de forma oportuna al Encargado o Subencargado 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.
- ➔ Informar de manera oportuna al Encargado o Subencargado del tratamiento, las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- ➔ Exigir al Encargado o Subencargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- ➔ Informar al Encargado o Subencargado del tratamiento, cuando determinada información se encuentre en condición de “reclamo en trámite” por parte del Titular o se trate de “información en discusión judicial”, una vez se haya presentado la reclamación o recibido la información. Así mismo deberá reportar los eventos en que el reclamo se atienda o la discusión judicial sea superada.

11.4. Deberes respecto de la superintendencia de industria y comercio LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA deberá cumplir con los siguientes deberes:

- ➔ Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de novedades en la administración de la información de los Titulares.
- ➔ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.5. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales Cuando LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u Organización

Responsable del tratamiento, adquiere la calidad de Encargado y por tanto se obliga a cumplir los siguientes deberes:

- ➔ Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA los datos personales que tratará como Encargado.
- ➔ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ➔ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ➔ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- ➔ Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- ➔ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- ➔ Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- ➔ 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 autorizadas por el Titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- ➔ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan novedades en la administración de la información de los Titulares.
- ➔ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros miembros de la Organización y terceros, lo mismo que asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.

Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA, buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas

buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte de LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

13. VIDEOVIGILANCIA

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA utiliza medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus oficinas. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de videovigilancia. No obstante, ningún dispositivo de videovigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas, o como prueba en cualquier tipo de proceso interno, judicial o administrativo, cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de control.

Las imágenes sólo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

14. AVISO DE PRIVACIDAD

Para todos los efectos legales, LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA manifiesta haber cumplido con el Aviso de Privacidad de que trata el artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015. Los titulares de datos personales que deseen consultarlo podrán hacerlo a través de los canales de atención presentados en el capítulo 10 de esta política.

15. VIGENCIA DE BASES DE DATOS

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA, cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades que constituyen su objeto social.

Cuando LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS CONFA actúe en la calidad de Encargado, la vigencia de los datos personales bajo su tratamiento estará determinada por las indicaciones que al efecto le señale el correspondiente Responsable.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de estos.

16. MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

En el evento de cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de la Información, se hará la comunicación de forma oportuna a los titulares de los datos, a través de los medios habituales de contacto o a través de correo electrónico. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en un diario de amplia circulación.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá solicitar del titular una nueva autorización.

Esta Política de Tratamiento de Información fue aprobada por el ÓRGANO APROBADOR DE LA POLÍTICA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CALDAS-CONFA, el día 27 de abril del año 2022. Reemplaza cualquier otro documento que con anterioridad se hubiere elaborado y se ha dado a conocer mediante aviso de privacidad elaborado conforme a la ley. La presente PTI inicia su vigencia pasados diez (10) días del correspondiente aviso de privacidad. Para conocimiento de los titulares y terceros interesados puede ser consultada en la dirección de domicilio de la entidad.