



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

1. ENTIDAD RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

- **Razón Social:** Caja de Compensación Familiar del Tolima
- **NIT:** 800.211.025-1
- **Correo Electrónico:** privacidad@comfatolima.com.co
- **PBX:** +57(8) 2708181
- **Página web:** www.comfatolima.com.co

Somos la Caja de Compensación Familiar del Tolima, trabajamos con pasión para el desarrollo personal, familiar y empresarial de los Tolimenses. Desde 1993 contribuimos al fortalecimiento de las familias afiliadas y la comunidad del Tolima con Servicios y Programas de beneficio social. Para el desarrollo de nuestro objeto social habitualmente recopilamos y utilizamos datos personales; somos conscientes de nuestra responsabilidad de manejar sus datos personales con cuidado, mantenerlos seguros y cumplir con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos en adelante, “la **LEPDP**”, y sus decretos reglamentarios. Para efectos de esta Política de Tratamiento de Datos personales, las referencias a “**nosotros**” o “**nos**” o “**la Caja**” se referirán a **ComfaTolima**.

2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En ComfaTolima, su privacidad nos importa. Nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales proporciona información importante sobre cómo y por qué utilizamos sus datos personales, sus derechos de habeas data y la forma de ejercerlos. Igualmente esta política explica nuestras prácticas de privacidad y protección de datos, los tratamientos y finalidades que aplicaremos y las condiciones en que se custodiará la información que nos haya proporcionado.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Con el objetivo de ayudar a determinar de una forma clara y sencilla el significado del vocablo técnico utilizado frecuentemente en materia de protección de datos personales, le ayudaremos a identificar los términos que frecuentemente encontrarás en este documento, los cuales se definen a continuación:

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- ✓ **Base De Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- ✓ **Consentimiento del titular:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.
- ✓ **Consultas:** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del tratamiento o encargado del tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

- ✓ **Dato Personal:** Se refiere a cualquier información asociada a una persona natural (identificada o identificable), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, etc.).
- ✓ **Dato Público:** Es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley colombiana. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- ✓ **Dato Semiprivado:** Es semiprivado 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- ✓ **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- ✓ **Datos Sensible:** Para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- ✓ **Encargado del tratamiento:** Es quien gestiona y/o manipula los datos de carácter personal a nombre del responsable, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.
- ✓ **Habeas Data:** Es el derecho que tiene todo titular de información de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- ✓ **MMS (Multimedia Message Service):** Como su nombre lo indica, son mensajes multimedia
- ✓ **Protección de datos de carácter personal:** Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.
- ✓ **Reclamo:** El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.
- ✓ **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.
- ✓ **RRSS:** Redes Sociales.
- ✓ **SMS:** Mensaje corto de texto que se puede enviar entre teléfonos celulares o móviles.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
- ✓ **Transferencia:** datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

- ✓ **Transmisión:** implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- ✓ **Titular de los datos personales:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Durante el tiempo que tratemos sus datos personales, garantizaremos la aplicación de los principios generales establecidos en la LEPDP:

- ✓ **Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada y debe obedecer a una finalidad legítima, por lo cual, cumpliremos de forma obligatoria lo establecido en la LEPDP y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- ✓ **Principio de Finalidad:** Aplicaremos tratamiento a sus datos personales obedeciendo siempre a una finalidad legítima la cual será previamente informada al titular.
- ✓ **Principio de Libertad:** Trataremos sus datos personales cuando cuente con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. El titular podrá, en cualquier caso, negarse al tratamiento de sus datos sensibles.
- ✓ **Principio de Veracidad o Calidad:** Los datos personales que trataremos deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- ✓ **Principio de Transparencia:** garantizamos que en cualquier momento y sin restricciones, podrá obtener información acerca de la existencia de los datos que a usted le conciernen.
- ✓ **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** nos comprometemos a que el tratamiento de sus datos personales se realizará por entidades o terceros que usted haya autorizado y/o por las personas previstas en la LEPDP. Los datos personales no podrán encontrarse disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, excepto que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.
- ✓ **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por nuestra parte, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de Confidencialidad:** Nos comprometemos a que las personas que intervengan en el tratamiento de sus datos personales que no sean públicos, se encontrarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso 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.
- ✓ **Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability):** Aquel que se basa en el enfoque del reconocimiento y del compromiso de las organizaciones a los efectos de incrementar los estándares de protección para procurar y garantizar a las personas un tratamiento adecuado de sus datos personales. Este principio comporta para nosotros una obligación de rendir cuentas sobre sus actividades en materia de protección de datos personales, aceptar responsabilidad sobre ellas y divulgar los resultados de manera transparente.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

5. ¿QUÉ DATOS RECOPIAMOS Y CÓMO LO UTILIZAMOS?

Los datos personales recopilados o que recopilaremos pueden incluir sin limitarse a: nombres, apellidos, edad, fecha de nacimiento, número de documento de identidad, información sobre su estado de afiliación con la Caja, identificación del afiliado, detalles de la afiliación, domicilio y lugar de residencia, salarios o ingresos en el caso de independientes, nombre del empleador, lugar donde se causen los salarios u honorarios; personas que integran su círculo familiar, información de transacciones y pagos (datos de la tarjeta de crédito / débito y datos de la cuenta bancaria), registros de sus conversaciones con nuestro equipo de atención al cliente (grabaciones de llamadas, chat web, correos electrónicos, incluyendo comentarios en redes sociales); igualmente recopilamos ciertos datos automáticamente de su visita a nuestro sitio web www.comfatolima.com.co o del uso que hace de nuestras aplicaciones: esto puede incluir, entre otros, algunos o todos los siguientes: conexión a Internet (incluidas las direcciones IP), datos del navegador almacenados en su dispositivo (cookies); preferencias, respuestas e interacciones a comunicaciones con fines comerciales y de mercadeo dirigidas a usted, incluidas las solicitudes de interrupción de estas comunicaciones; si ejerce alguno de sus derechos legales en virtud de la **LEPDP**, conservaremos un registro de esto y cómo respondemos. **La Caja** le informa que sus datos podrán ser capturados, almacenados, usados, procesados, suprimidos, anonimizados, disociados, transmitidos y transferidos a terceros dentro y fuera del territorio nacional, y en general procesados para llevar a cabo las finalidades que se mencionan a continuación:

- 5.1 Seguidores en canales digitales.** Si interactúa con nuestros sitios web o redes sociales donde tengamos una cuenta oficial, la información que nos proporciona será utilizada para responder PQR's que usted presente. Utilizaremos las RRSS para mostrarle o enviarle publicidad, en algunos casos, la publicidad y la oferta será dirigida en función de sus intereses, gustos y preferencias; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.2 Marketing:** Brindarle marketing relevante como ofertas personalizadas, promociones, etc., y en general enviarle publicidad de nuestros productos, servicios y eventos mediante el envío de correo postal, correo electrónico, SMS, MMS, RRSS, servicios de mensajería instantánea, aplicaciones, llamadas telefónicas; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.3 Usuarios de aplicaciones:** Registrarlo como usuario, permitirle acceso y uso a la aplicación; garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación; mantener, gestionar, administrar y mejorar el servicio y funcionamiento de la aplicación; brindarle soporte; enviarle notificaciones necesarias sobre uso de la aplicación o las solicitudes y servicios utilizados a través de esta; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.4 Big Data:** Aplicar técnicas de analítica de datos para conocer, ofrecer, mejorar y personaliza la experiencia de los usuarios de nuestros programas, productos y servicios.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

- 5.5 Afiliados a la Caja:** Adelantar el proceso de afiliación y registrarlo como afiliado a la Caja; incorporar sus datos en el registro único de aportantes; desarrollar y administrar las actividades de subsidio en monetario y en especie, recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, bibliotecas; vivienda; crédito, educación; atención de niñas, niños, adolescentes y personas de la tercera edad; mantener y actualizar nuestros registros respecto a su afiliación y participación en los programas ofrecidos por la Caja; desarrollar nuevos productos y servicios orientados al afiliado y su grupo familiar; emitir certificados y constancias de su estado de afiliación a la Caja; gestionar los procesos de cobranza y recuperación de cartera, directamente o a través de terceros contratados por la Caja; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales o servicios de mensajería instantánea información relativa a la aprobación o rechazo de su afiliación a la Caja; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.6 Usuarios servicios crédito:** Adelantar el estudio de crédito solicitado, registrarlo como cliente o usuario de nuestros servicios de crédito; conocer su comportamiento crediticio, comercial y financiero y el hábito de pago en el cumplimiento de sus obligaciones; gestionar la confirmación y actualización de la información del cliente y/o usuario; gestionar los procesos de cobranza y recuperación de cartera, directamente o a través de terceros contratados por la Caja; prevenir o detectar delitos, incluidos fraudes y delitos financieros e informáticos; realizar simulaciones y análisis de nuestros productos y servicios de crédito con el fin de comprender mejor sus preferencias y comportamientos de pago; efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos de mercado y financiera; conocer el estado de las operaciones de crédito (activas, pasivas o de cualquier naturaleza) que tenga o haya tenido con entidades financieras o comerciales; realizar, validar, autorizar o verificar transacciones incluyendo cuando sea requerido, la consulta y reproducción de datos sensibles tales como huella digital, imagen o voz, entre otros; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.7 Beneficiarios del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante -FOSFEC-** Gestionar sus postulaciones a los beneficios que otorga el FOSFEC; Verificar y otorgarle, en caso de que cumpla con los requisitos de acceso, los beneficios del FOSFEC; ofrecer capacitación general, en competencias básicas y en competencias laborales específicas para la inserción laboral; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.
- 5.8 Agencia de empleo.** Adelantar las actividades necesarias para prestar los servicios de gestión y colocación de empleo; transferir sus datos a posibles empleadores; ofrecer capacitación general, en competencias básicas y en competencias laborales específicas para la inserción laboral; brindar orientación laboral; adelantar pruebas psicotécnicas; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.

5.9 Usuarios servicios educativos. Adelantar actividades de preselección y selección de los solicitantes una vacante en nuestros centros educativos; prestar nuestros servicios educativos; registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar su participación en los centros educativos de la Caja; registrarlo, seguir su asistencia, progreso y finalización del curso o contenido matriculado; elaborar y suministrar informes del desempeño académico y disciplinario (notas, informes, etc.); comunicar a estudiantes, padres de familia o representantes legales del niño, niña o adolescente sobre las diferentes actividades curriculares y extracurriculares adelantadas; monitorear el progreso y necesidades académicas; emitir certificados y constancias de su calidad de usuario de nuestros servicios educativos; enviarle facturas electrónicas, gestionar los procesos de cobranza y recuperación de cartera, directamente o a través de terceros contratados por la Caja; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico o redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea información administrativa como confirmaciones o mensajes durante su participación en las actividades educativas de su interés; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja. Los datos personales de los representantes legales de las niñas, niños y adolescentes serán tratados con la finalidad de comunicar el seguimiento y participación de su representado(a) en las actividades educativas; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras. En ocasiones nuestros centros educativos necesitarán procesar datos personales de carácter sensible (relacionados con la salud, biometría) con el fin de salvaguardar el bienestar de nuestros alumnos y proporcionar atención de primeros auxilios de ser necesaria en caso de emergencia, incidente o accidente; en éste tipo de eventos es posible que sea necesario revelar detalles de la condición salud de un estudiante u otra información relevante con el fin de obtener asesoría médica, protección social, cooperación con la policía o los servicios sociales.

5.10 Egresados de centros educativos. Analizar la progresión de los egresados desde la graduación; enviar noticias, información y actualizaciones sobre el centro educativo del cual egresó; brindar información sobre beneficios y servicios disponibles para exalumnos; promover y facilitar oportunidades de empleo entre exalumnos y estudiantes; enviar información relacionada con programas de carrera y empleabilidad; realizar encuestas de investigación de mercado que informen el desarrollo de programas relacionados con los egresados en el futuro; emitir certificados y constancias de su calidad de egresado de nuestros centros educativos; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.

5.11 Usuarios servicios vivienda. Desarrollar, gestionar, facilitar y procesar su participación en los programas de vivienda que adelante la Caja; enviar vía SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea información administrativa e invitaciones a participar en los programas y eventos que adelante la Caja que tengan como finalidad facilitar el acceso a la vivienda y promocionar nuevos proyectos inmobiliarios; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo

electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; publicar los resultados de sus postulaciones en nuestros programas de vivienda en medios de comunicación como diarios o la página web de la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.

5.12 Usuarios servicios de turismo. Desarrollar, gestionar, facilitar y procesar reservas y pagos; proporcionarle los servicios que ha solicitado; transmitir y transferir sus datos personales a terceras entidades que prestarán el servicio de alojamiento o transporte por usted contratado; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea información administrativa como confirmaciones o mensajes previos al inicio de su estancia en los alojamientos propios de la caja o de sus aliados, enviarle facturas electrónicas; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras.

5.13 Usuarios gimnasios y escuelas deportivas. Gestionar, seguir y actualizar su solicitud de participar en cualquier actividad recreacional o deportiva desarrollada por la Caja en cualquiera de nuestras escuelas deportivas o gimnasio; enviar vía SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea información administrativa como confirmaciones o mensajes previos al inicio de su participación en la actividad deportiva; tratar información básica de su estado físico para determinar su aptitud para participar en nuestro gimnasio y escuelas deportivas; enviarle facturas electrónicas; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras. Los datos personales de los representantes legales de los menores de edad o adultos mayores que participen en actividades deportivas serán tratados con la finalidad de comunicar el seguimiento y participación de su representado(a).

5.14 Participantes y beneficiarios de programas especiales. Registrar, gestionar, hacer seguimiento y actualizar su participación dentro del programa de su interés; transferir sus datos personales a las entidades aliadas al programa de su interés o participación; cumplir con las solicitudes que haya realizado sobre los servicios ofrecidos en los programas desarrollados por la Caja; enviar vía SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea información administrativa como confirmaciones o mensajes previos al inicio y durante su participación en el programa de su interés; enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea invitaciones a participar en encuestas sobre los servicios ofrecidos o prestados por la Caja; transferir sus datos personales a entidades aliadas nacionales y/o extranjeras. Los datos personales de los representantes legales de los participantes y beneficiarios de programas especiales prestados por la Caja serán tratados con la finalidad de comunicar el seguimiento y participación de su representado(a).

5.15 Representantes legales de empresas afiliadas. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las

actividades y derechos de la entidad a la cual representa. En todo caso, el tratamiento de sus datos personales se llevará a cabo de acuerdo con lo que establece el Código de Comercio Colombiano y todas las otras normas que regulan en particular esta materia. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de representante legal de la entidad afiliada que represente. enviar vía correo postal, SMS, MMS, correo electrónico, redes sociales (RRSS) o servicios de mensajería instantánea comunicaciones como parte de nuestras acciones de fidelización.”

5.16 Candidatos a un empleo. Desarrollar y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelantemos; aplicar pruebas de conocimiento, psicotécnicas, y cualquier otra que sea necesaria para el proceso de selección; tratar sus datos personales para realizar (cuando sea necesario), pruebas desempeño, competencias y habilidades, verificar antecedentes y demás evaluaciones necesarias en el desarrollo del proceso de selección; contrastar sus datos con las referencias laborales y personales aportadas de su parte.

5.17 Colaboradores. Desarrollar, gestionar y mantener actualizada nuestra relación laboral; incorporar y almacenar sus datos personales relacionados con su actividad laboral en los archivos laborales e históricos; administrar sus datos personales con el fin de cumplir con las obligaciones legales y contractuales que asumimos en calidad de empleador, a manera de ejemplo: asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos; gestionar sus datos personales y los de su grupo familiar para realizar trámites de afiliación a entidades prestadoras de salud (EPS), cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral (ARL), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST); gestionar procesos internos de clima laboral, desempeño, formación y desarrollo; generar informes, analizar información y gestionar procesos propios del desarrollo del talento humano y convocatorias internas; asignar permisos físicos y lógicos dentro de nuestras instalaciones y sistemas con el fin de monitorizar la seguridad; administrar sus datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que haya autorizado de manera previa; disponer de sus datos personales para asignar herramientas de trabajo tales como: correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, software, etc.; emitir certificados y constancias por usted solicitadas como causa del vínculo laboral; tratar sus datos personales para realizar (cuando sea necesario), pruebas desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, y todas las demás que genere en virtud de su relación laboral; gestionar sus datos personales con el fin garantizar una correcta ejecución de lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, incluido los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.

5.18 Terceros. Proveedores y Contratista. Desarrollar, gestionar y mantener nuestras relaciones comerciales; recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y personal contratista; gestionar los datos para efectuar los procesos de pagos de facturas electrónicas cuando hubiere lugar a ello, y cuentas de cobro y demás acciones que se encuentren a nuestro cargo; desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos; utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del personal del proveedor o contratista

con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física; enviar vía SMS, MMS, correo electrónico o servicios de mensajería instantánea en desarrollo de nuestras relaciones comerciales.

5.19 Sistemas de Videovigilancia: Capturamos datos personales como imagen, y video, por medio de cámaras, videocámaras, análogas o digitales o cámaras IP, circuitos cerrados de televisión (CCTV) esto con el fin de llevar a cabo las siguientes finalidades: Para la protección y seguridad de las instalaciones, objetos y personas; para el seguimiento, control y administración de actividades laborales; para el cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas; para la preservación de la convivencia en las sedes o instalaciones de la Caja; para la aplicación del régimen sancionatorio; para contar con información para atender planes internos de emergencia en situaciones de riesgo.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL Y PROCEDIMIENTO APLICABLE

Todo titular de información personal tiene derecho a acceder de forma gratuita a sus datos, consultar, solicitar la corrección, actualización o supresión de su información, revocar su autorización y presentar quejas ante la autoridad de protección de datos personales.

6.1 Acceso. Garantizamos su derecho de acceso conforme a la LEPDP como titular de los datos personales. El acceso está permitido solamente a los titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de su identidad como titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a su disposición, sin costo, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular. Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Nos obligamos a tramitar su derecho de acceso de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 6.2.

6.2 Consulta. Como titular podrá consultar su información de carácter personal que se encuentre en nuestras bases de datos y archivos. En consecuencia, garantizamos su derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la LEPDP, suministrándole la información que esté bajo nuestro control. Establecemos las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.3 Reclamo. Como titular puede presentar un reclamo si considera que la información contenida o almacenada en una base de datos pueda ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos

en la normatividad sobre protección de datos personales. En tal sentido, podrá presentar reclamación de manera directa o en su defecto al encargado del tratamiento de sus datos. Definiremos las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo, el cual podrá presentarlo este directamente, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la LEPDP. Si el reclamo estuviese incompleto, deberá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que se presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de haber un reclamo que no sea competencia de nosotros, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informándole de esta situación. Una vez hayamos 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, le informaremos 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.

- 6.4 Rectificación y actualización.** Nos obligamos a rectificar y actualizar su información personal incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 5.3. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos. Al respecto, tendremos en cuenta lo siguiente: 1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición; 2. Tenemos plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando lo beneficien como titular de los datos personales. En consecuencia, podremos habilitar medios electrónicos u otros que consideremos pertinentes y seguros para un mejor acceso. Nos obligamos a suprimir su información personal de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 6.3.
- 6.5 Supresión.** Como titular tiene el derecho en todo momento a solicitarnos la supresión de sus datos personales, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Nos obligamos a suprimir su información personal de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 6.3.
- 6.6 Revocar la autorización.** Puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Nos obligamos a revocar su autorización de conformidad con el procedimiento y lo términos señalados en el punto 6.3.
- 6.7 Presentar quejas ante la autoridad de protección de datos.** Los titulares de información personal pueden presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la entidad que haga sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la LEPDP y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

7. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Sus datos personales se encuentran protegidos por la Constitución Política Colombiana y la LEPDP; por esa razón nos comprometemos a garantizar el ejercicio de su derecho fundamental de protección de datos. Como titular de información personal podrá ejercer en cualquier momento sus derechos mediante correo electrónico: privacidad@comfatolima.com.co o a nuestra sede administrativa ubicada en la Calle 69 Av. Ambalá No. 19-109, en la ciudad de Ibagué- Tolima, Indicar o comunicar en el asunto: “Consulta o Reclamo LEDP”. Indicar o comunicar en el asunto: “Consulta o Reclamo Ley Estatutaria 1581 de 2012.”

8. ¿CÓMO PUEDE EJERCER SU DERECHO?

Toda solicitud de consulta o reclamación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- ✓ Lo que se pretende consultar o reclamar;
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- ✓ Número de identificación correspondiente.
- ✓ Presentarse a través de los canales establecidos en el numeral 7 de la presente política.

Los derechos de consulta y reclamo podrán ser ejercidos así:

8.1 A nombre propio: puede ejercer su derecho directamente realizando la consulta o reclamo en relación con los datos almacenados en nuestras bases de datos y/o archivos. Tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos y revocar la autorización otorgada.

8.2 A través de apoderado: puede ejercer su derecho a través de apoderado. Para estos efectos, debe adjuntar copia del poder con la solicitud. Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta se tendrá como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

8.3 Ejercicio del derecho de menores de edad: Los menores de edad deberán ejercer su derecho de Habeas Data a través de quien acredite su representación legal.

9. DEBERES DE COMFATOLIMA FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sabemos que sus datos personales le pertenecen, por lo cual haremos uso de estos, únicamente para desarrollar las finalidades para las que nos encontramos debidamente facultados y autorizados previamente por usted, o por la Ley. **COMFATOLIMA** como responsable o encargado del tratamiento de

datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 y 18 de la LEPDP, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
7. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la LEPDP;
8. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la LEPDP;
10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la LEPDP y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
11. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
12. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
13. Informar a la autoridad de protección de datos SIC, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

10. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

En el evento de introducir cambios en la presente política, éstos se publicarán en nuestra página web: www.comfatolima.com.co con el fin de mantenerlo informado(a) y actualizado(a) sobre las condiciones de uso de sus datos. En caso de no estar de acuerdo con los cambios efectuados, siéntete libre de ejercer su derecho de habeas data a través de los canales establecidos en el numeral 7 “**EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR**”, del presente documento.

11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Solo procesaremos datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando el consentimiento previo y explícito a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento. Trataremos datos de tipo sensible en las siguientes circunstancias:

- ✓ El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- ✓ El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- ✓ El tratamiento que tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, nosotros cumplimos con las siguientes obligaciones:

- ✓ Informar que por tratarse de datos sensibles no está obligado(a) a autorizar su tratamiento.
- ✓ Informar de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de tratamiento son de carácter sensible, la finalidad aplicada, y obtener su consentimiento explícito.
- ✓ No condicionar ninguna actividad a que nos suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

12. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Solo trataremos datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios o cuando su tratamiento se encuentre debidamente autorizado por los padres o representantes legales de la niña, niño o adolescente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LEPDP y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ✓ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, exigiremos al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley. Nosotros y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niñas, niños y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la LEPDP y el Decreto 1377 de 2013 incorporado en el Decreto 1074 de 2015.

13. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES A TERCEROS

No comunicaremos sus datos personales a otras entidades sin antes obtener su previo consentimiento, salvo que:

- ✓ La transmisión de sus datos fuese necesaria para la prestación efectiva y cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales;
- ✓ Sea necesaria para permitir a los proveedores, contratistas o colaboradores prestar los servicios encomendados;
- ✓ Sea necesario para permitir que terceros que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tengamos acuerdos de mercado conjunto;
- ✓ Sea requerido o permitido por la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, para realizar una transmisión de sus datos personales a terceros encargados ubicados en Colombia o en el exterior, debe existir un contrato de transmisión de datos personales que contenga, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.5.2. del Decreto 1074 de 2015 por lo menos lo siguiente:

- ✓ Los alcances de la obligación del encargado para el tratamiento de datos personales.
- ✓ Las actividades que el encargado deberá realizar por nuestra cuenta para el tratamiento de los datos personales.
- ✓ Las obligaciones del encargado con respecto al titular y La Caja.
- ✓ La obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el aviso de privacidad y el manual interno de políticas y nuestros procedimientos.
- ✓ La obligación del encargado de realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con las finalidades autorizadas por los titulares y con legislación aplicable.
- ✓ La obligación del encargado de dar tratamiento, por cuenta del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- ✓ La obligación del encargado de salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- ✓ La obligación del encargado de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

14. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAÍSES

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando el país al cual se transfieran los datos cuente con un nivel adecuado de protección de datos personales de acuerdo a lo



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

definido por la Superintendencia de Industria y Comercio, Autoridad de Protección de Datos Personales, o exista autorización previa, expresa e informada del titular o previa autorización de la Autoridad de Protección de Datos, cuando se lleve a cabo a uno de los países que no tenga un nivel adecuado de protección de datos. Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos.

15. PROTECCIÓN DE DATOS EN LOS CONTRATOS

En los contratos de prestación de servicios y demás contratos de cualquier tipo que celebremos con terceros que impliquen el tratamiento de datos personales, incluiremos cláusulas que precisan los fines, medios, medidas de seguridad aplicables y tratamientos autorizados por usted como titular de información personal; delimitaremos de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a sus datos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la LEPDP y el Decreto 1377 de 2013 incorporado en el Decreto 1074 de 2015, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

16. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Con el fin de cumplir con los principios de seguridad y confidencial consagrados en el artículo 4 de la LEPDP, contamos con mecanismos internos de seguridad de la información para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, que son de obligatorio cumplimiento por parte de los destinatarios de estas políticas. Mantenemos la seguridad de los datos al proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de su información para que solo las personas que deben acceder a ella puedan hacerlo; a su vez estas personas reciben capacitación para garantizar que sepan cómo manejar su información personal de manera adecuada. Hemos adoptado las medidas de seguridad técnicas, legales y administrativas necesarias para evitar la adulteración, pérdida o acceso no autorizado de acuerdo con lo establecido en la LEPDP y el principio de Accountability o responsabilidad demostrada.

17. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Trataremos sus datos personales solo durante el tiempo necesario para cumplir con los tratamientos y finalidades por usted autorizadas; no obstante, deberemos conservar datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COMFATOLIMA

2022

18. VIGENCIA

La presente Política se encuentra vigente desde el 26 de julio de 2013, siendo modificada el 01 de agosto de 2014, el 26 de septiembre de 2018, en noviembre 17 de 2020, septiembre 21 de 2021 y aprobada en su última versión por el Consejo Directivo mediante Acta No.524 del 21 de enero de 2022.

19. ÁREA O PERSONA ENCARGADA DE TRAMITAR CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, o desea ejercer sus derechos de consulta y reclamación podrá hacerlo a través del envío de una comunicación escrita al correo electrónico: privacidad@comfatolima.com.co o a nuestra sede administrativa ubicada en la Calle 69 Av. Ambalá No.19-109, en la ciudad de Ibagué- Tolima. Su solicitud será atendida por el Oficial de Protección de Datos de nuestra organización. Por favor indicar o comunicar en el asunto: “Consulta o Reclamo Protección de Datos Personales”.

20. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente documento ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política de Colombia
- LEPPD.
- Decreto 1377 de 2013 incorporado en el Decreto 1074 de 2015.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley 1266 de 2008.
- Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada.

*****FIN DEL DOCUMENTO*****