

El presente Aviso de Privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales la Caja de compensación familiar de Caldas Confa con domicilio principal en la ciudad de Manizales y con presencia en todo el Departamento de Caldas, realiza el tratamiento de sus datos personales, los cuales serán protegidos en cumplimiento de la Constitución Política, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El Uso de sus datos personales comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información para las siguientes finalidades

Finalidades generales:

- Ser contactado para renovaciones, ofrecimiento de productos y servicios, ser informado e invitado a participar en diferentes concursos, promociones y beneficios.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas y reclamos), realizar análisis de riesgos, efectuar encuestas de satisfacción, realizar segmentación de mercado, análisis de consumo y preferencias y evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos por la Corporación.
- Reportar o conocer datos sobre el cumplimiento o no de obligaciones dinerarias del titular del dato a centrales de información crediticia, entre otras CIFIN, DATACRÉDITO o a operadores de bancos de datos de información financiera y crediticia.
- Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública (por ej. Ministerios, DIAN, Fiscalía, Registraduría, juzgados, tribunales y altas cortes) ya sea nacional o internacional.
- Consultar en listas restrictivas y de control relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgos para Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- Ceder datos personales a terceros para fines legales y/o contractuales.
- 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 corporación, para fines de seguridad y vigilancia de las personas, bienes e instalaciones de Confa y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Ser identificado como titular para el registro y seguimiento de operaciones jurídicas, financieras, contables y misionales de la Caja.
- Recolectar, verificar y registrar autorizaciones otorgadas para trámites o admisión a programas.



- Recolectar autorización para captura de imagen como lo son fotos y videos, registró para presentaciones, videos y grabaciones y publicación los mismos.
- Notificar actividades y procedimientos de la Corporación a través de publicidad a miembros de la misma, usuarios o terceros.
- Diligenciar y radicar registros en servicio salud.
- Registrar postulaciones para acceso a servicios o programas.
- Registrar datos de identificación en aplicativos de la Caja o formularios de entidades y organismos estatales.
- Cumplir obligaciones legales y/o contractuales.
- Identificar el contexto familiar y contacto de los grupos de interés.
- Cumplir con las disposiciones proferidas por entes de control y autoridades públicas.
- Divulgar la información por medios de comunicación (e-mail, mensajes de textos, cuñas radiales entre otros).
- Realizar seguimiento a las fotos y videos recolectados por videovigilancia, y transmitirlos cuando así se requiera por el titular o entidad estatal competente.
- Identificar clientes potenciales.

Finalidades específicas por grupos de interés:

1. Empleados de la Caja.

Finalidad:

- 1.1. Vinculación y elaboración de contrato laboral.
- 1.2. Afiliación a EPS, ARL, Fondo de Pensiones y Fondo de Cesantías.
- 1.3. Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
- 1.4. Registro de resultados de pruebas psicotécnicas y de admisión.
- 1.5. Registros fotográficos y de video durante la atención a clientes, para evaluación de la prestación del servicio.
- 1.6. Elaboración, consolidación y actualización de Historia Clínica Ocupacional.
- 1.7. Registro de funciones asignadas por la Corporación.
- 1.8 Seguimiento en el cumplimiento de sus funciones.
- 1.9. Registro de pólizas expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas. 1.10. Control de correspondencia.
- 1.11. Identificación y seguimiento de condiciones de salud.
- 1.12. Seguimiento a incapacidades.
- 1.13. Reporte de anomalías.
- 1.14. Registro de citas médicas periódicas.
- 1.15. Elaboración, control y actualización del inventario.



2. Menores de Edad y sus representantes legales.

Finalidad:

- 2.1. Registro de datos de contacto en caso de emergencia.
- 2.2. Identificación de acudientes de menores de edad para trámites ante la corporación.
- 2.3. Registro y seguimiento a casos atendidos en el ámbito psicosocial.
- 2.4. Carnetización.
- 2.5. Entrega de póliza del menor.
- 2.6. Atención en salud.
- 2.7. Relación de visitas domiciliarias realizadas para informe técnico al ICBF y entes de control.
- 2.8. Establecimiento de parentesco y de condición especial
- 2.9. Publicidad e información por medio de fotografías de los menores.
- 2.10. Planes de vacunación.
- 2.11. Telemercadeo.
- 2.12. Cobro de Cartera.

3. Usuarios no afiliados.

Finalidad:

- 3.1. Identificación y seguimiento integral de los usuarios de los programas y servicios ofrecidos.
- 3.2. Registro de personas atendidas por la corporación.
- 3.3. Registro de asistencia.

4. Contratistas/Clientes.

Finalidad:

- 4.1. Registro de proveedores y contratistas, de su oferta económica y de sus servicios o productos.
- 4.2. Registro de proveedores, contratistas y clientes para efectos contractuales, legales, contables y financieros.
- 4.3. Contratación y evaluación del proveedor o contratista.
- 4.4. Consulta de la información contenida en el Registro Único Tributario, Contraloría, Policía y Listas restrictivas y de control relacionadas con SARLAFT.
- 4.5. Registro de visitas.
- 4.6. Registro de pólizas expedidas por compañías de seguro legalmente autorizadas.
- 4.7. Registro de entrega de dotación y elementos de protección personal.
- 4.8. Almacenamiento de hojas de vida.

5. Trabajadores Afiliados.



Finalidad:

- 5.1 Identificación para oferta de programas, proyectos y servicios.
- 5.2. Validación de información y requisitos para acceder a distintos beneficios y programas.
- 5.3. Registro de personas inscritas a programas.
- 5.4. Registro y monitoreo de llamadas.
- 5.5. Conocimiento de preferencias para ofrecimiento de servicios.
- 5.6. Análisis del historial crediticio.
- 5.7. Identificación de solicitantes para trámites.

6. Grupo Familiar de Afiliados-Beneficiarios-

Finalidad:

- 6.1. Identificación de parentesco.
- 6.2. Verificación de cumplimiento de actividades.
- 6.3. Carnetización.
- 6.4. Identificación de personas inscritas en eventos de cobertura.
- 6.5. Análisis de mercado.
- 6.6. Identificación y contacto de solicitantes o interesados en proyectos, programas y servicios de la corporación.
- 6.7. Soporte de compromisos y autorizaciones otorgadas a la corporación.
- 6.8. Identificación de beneficiarios de programas de la corporación.

7. Visitantes.

Finalidad:

- 7.1. Registro de asistencia a actividades, capacitaciones y eventos de la corporación. Confa en cumplimiento de la Ley podrá compartir información que repose en las diferentes bases de datos entre las diferentes áreas de la organización, aliados y contratistas, por esto quien nos da su autorización de manera previa expresa e informada, da por hecho conocer estas circunstancias

2. DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de los datos personales tratados por CONFA tienen derecho a:

- (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.



- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre AVISO DE PRIVACIDAD que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Los titulares de los datos personales tratados por CONFA y cualquier grupo de interés puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de datos, la cual se encuentra publicada en www.confaco.com

En este sentido se hace de público conocimiento que los datos personales tratados por Confa, se encuentran resguardados por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso, o divulgación indebida con base de los principios de legalidad, finalidad, libertad, integridad, transparencia, disponibilidad, seguridad, y confidencialidad.

Los titulares de los datos personales objeto del presente aviso de privacidad podrán ejecutar sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización relacionados con la protección de datos personales, y a conocer la política de tratamiento vigentes (www.confaco.com).

Frente a las preguntas realizadas por Confa, que pretendan recolectar datos sensibles, es decir, aquellos que puedan afectar la intimidad, la esfera privada del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, así como datos que versen sobre niños niñas y adolescentes, se informa el carácter facultativo para atender y suministrar tal información, cuando la misma no se requiera para cumplir las obligaciones que por ley le competen a esta Corproación.



Autorización para el tratamiento de datos personales

<https://docs.google.com/document/d/1nv5KGCjVN7wcXtMYyodwHNBxzupEtikR4BKbkVSP2s/edit>

Derechos de los titulares:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Confa salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por Confa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos de esta Corporación.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Los derechos asociados al tratamiento de datos de las niñas, niños o adolescentes se ejercerán por la persona que esté facultada para ello.

Canales de atención:

Oficial de protección de datos personales:

- Sede: Relaciones corporativas Calle 23 No 23 - 48, Manizales
- Conmutador: 8 78 31 11 ext. 2790
- Horario: Lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm.
- Correo electrónico: proteccion.datos@confa.co

En caso de realizar modificaciones al presente aviso de privacidad, le informaremos mediante nuestro sitio web oficial.

