

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTÍAS

Control de Cambios

Ver	FECHA	ELABORÓ	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1,0	17-04-2013	JULIANA OSORIO Directora de Derecho Corporativo	Comité Directivo	Creación
2.0	22/07/2016			ADICION bases de datos de Proveedores, Empleados y sus finalidades.

TABLA DE CONTENIDO

1.	Objeto.....	3
2.	Ámbito de aplicación.....	3
3.	Alcance	3
4.	Gobierno Corporativo	3
5.	Definiciones.....	3
6.	Principios para el Tratamiento de datos personales.....	4
7.	Nombre y Finalidad de las bases de datos:.....	4
8.	Obligaciones de Colfondos	6
9.	Deberes de los funcionarios encargados del tratamiento de datos	7
10.	Prohibiciones.....	8
11.	Derechos de los titulares.....	9
12.	Consultas y reclamos.....	10
13.	Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:.....	12
14.	Legislación nacional vigente.....	12
15.	Vigencia	12
16.	Sistema de administración de riesgos.....	12
17.	Nivel de medidas de seguridad aplicado al Tratamiento de la base de datos.....	13

1. Objeto

La presente Política tiene por objeto garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías haya recopilado. Para efectos de la presente política Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías se considerará como el responsable de la información.

2. Ámbito de aplicación

La Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento que se encuentre en poder de Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías.

3. Alcance

La Política aplica a los funcionarios de todos los niveles de Colfondos y a todas las bases de datos que se encuentren en poder de Colfondos. Aplica para las relaciones entre Colfondos como responsable y cualquiera de sus encargados.

4. Gobierno Corporativo

Colfondos comprometida con la correcta aplicación y cumplimiento de las normas de Protección de Datos Personales, tendrá a su Junta Directiva como foro de discusión de toda propuesta de modificación, fortalecimiento y mejora de la política que sea llevada por los directivos de la compañía para su análisis y aprobación.

5. Definiciones

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. Principios para el Tratamiento de datos personales

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrolle;
- b) Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas que autorice ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados;
- g) Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) 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.

7. Nombre y Finalidad de las bases de datos:

7.1. Nombre

Colfondos ha identificado las siguientes bases de datos:

- Afiliados.
- Empleados.
- Proveedores.

7.2. Finalidades

La base de datos de Afiliados tendrá las siguientes finalidades:

- a) Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios que solicite en cualquier tiempo, ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al cliente/afiliado/usuario con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios
- b) Prestar los servicios que de la(s) misma(s) solicitudes pudieran originarse y cumplir con las normas y jurisprudencia vigente aplicable.
- c) Ofrecer conjunta o separadamente con terceros o a nombre de terceros, servicios financieros, comerciales, de cesantías y de seguridad social y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social o en conjunto con terceros.
- d) Atender las necesidades de servicio, técnicas, operativas, de riesgo o de seguridad que pudieran ser razonablemente aplicables

La base de datos de Empleados tendrá las siguientes finalidades:

- a) Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al empleado con quien se propone entablar relaciones laborales.
- b) Mantener una comunicación eficiente de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas por COLFONDOS con ocasión de los vínculos labores, en especial con relación al pago de salarios, prestaciones sociales, pago de beneficios, bonos, reembolsos, y otros establecidos por COLFONDOS y consagradas en el contrato de trabajo.
- d) Informar al empleado sobre cualquier modificación de la relación contractual.
- e) Evaluar la calidad y desempeño del empleado en cumplimiento de sus funciones derivadas del contrato de trabajo.
- f) Realizar estudios internos sobre los hábitos del empleado con el fin de mejorar las políticas de clima organizacional.
- g) Realizar los descuentos de nómina autorizados por el empleado.
- h) Documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones
- i) Realizar auditorías internas.

- j) Creación de cuentas de correo electrónico laboral; elaboración de directorio de la empresa; asignar herramientas de trabajo; asignar claves y contraseñas, asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales;
- k) Verificar referencias personales y laborales; contactar a sus familiares, dependientes económicos y/o beneficiarios en caso de emergencia.
- l) Ofrecer conjunta o separadamente con terceros o a nombre de terceros, servicios financieros, comerciales, de cesantías y de seguridad social y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia servicio social o en conjunto con terceros.
- m) COLFONDOS podrá hacer uso de sus datos personales para otras finalidades, siempre y cuando dichas finalidades sean compatibles y puedan considerarse análogas a las anteriores.

La base de datos de Proveedores tendrá las siguientes finalidades:

- a) Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al proveedor con quien se propone entablar relaciones comerciales.
- b) Identificarlo como Proveedor.
- c) Elaborar documentos, contratos, convenios y recibos.
- d) Atender de una manera eficiente cualquier reclamo, aclaración o solicitud.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas por COLFONDOS con ocasión de los vínculos contractuales, en especial con relación al pago de facturas.
- f) Informar al Proveedor sobre cualquier modificación de la relación contractual.
- g) Evaluar la calidad y desempeño del Proveedor en cumplimiento de sus funciones derivadas de la relación contractual.
- h) Documentar y controlar la asignación de activos de cómputo y comunicaciones
- i) Realizar auditorías en virtud de la relación contractual.
- j) Elaboración de directorio de la empresa y asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad.
- k) Verificar referencias de otros clientes.
- l) Ofrecer conjunta o separadamente con terceros o a nombre de terceros, servicios financieros, comerciales, de cesantías y de seguridad social y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia servicio social o en conjunto con terceros.
- m) COLFONDOS podrá hacer uso de sus datos personales para otras finalidades, siempre y cuando dichas finalidades sean compatibles y puedan considerarse análogas a las anteriores.

8. Obligaciones de Colfondos

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Deberes de los funcionarios encargados del tratamiento de datos

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Actualizar la información reportada por Colfondos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.

- f) Adoptar un manual interno de procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y la presente política y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares de datos.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite”.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. Prohibiciones

- a) No podrán realizarse tratamientos de datos personales incompatibles con la finalidad autorizada por el titular o por la ley, a menos que se cuente con el consentimiento inequívoco del titular.
- b) No podrá efectuarse el tratamiento de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, o de aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

- d) Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles¹ excepto cuando el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, cuando el tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado (en estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización), cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, cuando el tratamiento se refiera a datos que el Titular haya hecho manifiestamente públicos o sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica (En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares).
- e) Se prohíbe el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.
- f) No podrán transferirse datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos², salvo que el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia, se trate del Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública, se trate de transferencias bancarias o bursátiles, se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales, de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular, transferencias necesarias o legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

11. Derechos de los titulares

¹ Son datos sensibles, los datos que afecten 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

² Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia.

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Colfondos salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento³.
- c) Ser informado por Colfondos o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. Consultas y reclamos

12.1. Área responsable

Colfondos a través de la gerencia de canales alternos y servicios de la Vicepresidencia de distribución y servicios, atenderá todas las peticiones, consultas y reclamos del titular de la información para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización relacionados con la protección de datos personales.

12.2. Procedimiento

³ Ley 1581 de 2012. Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12.2.1. Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de Colfondos.

Colfondos o el Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas podrán formularse a través de:

Red de oficinas

Contact center (24 horas al día):

Bogotá Tel. 7484888, Barranquilla Tel. 3869888, Bucaramanga Tel. 6985888, Cali Tel. 4899888, Cartagena Tel. 6949888, Medellín Tel. 6042888, Resto del país Tel. 01 800 05 10000

Atención con representantes:

Lunes a viernes de 7:30 am a 7:00 pm en Jornada Continua

Sábados de 8:00 am a 1:00 pm,

Internet (contáctenos) www.colfondos.com.co

Correo electrónico: serviciocliente@colfondos.com.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2.2. Reclamos

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 de la ley de protección de datos Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante Colfondos o el Encargado del Tratamiento el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida Colfondos o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
3. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Colfondos o Encargado del Tratamiento.

14. Legislación nacional vigente

Esta Política se rige por lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, por la ley 1266 de 2008 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15. Vigencia

La presente Política entrará en vigencia a partir del 18 de abril de 2013.

16. Sistema de administración de riesgos

Colfondos cuenta con un Sistema de Administración de Riesgos, el cual permite identificar, medir, tratar y monitorear los riesgos, vulnerabilidades y amenazas del manejo de la información, teniendo en cuenta las metodologías de gestión de riesgo definidas y los principios establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. El Sistema de Administración de Riesgo estipula los elementos necesarios para proteger y tratar la información, mitigando los riesgos a los que se ven expuestos clientes, proveedores, empleados, accionistas y/o representante legal de la compañía.

La metodología de gestión del riesgo establece análisis de amenazas y vulnerabilidades del manejo de la información, con el fin de valorar el grado de exposición al riesgo, permitiendo así identificar acciones mitigantes que garanticen la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información administrada por Colfondos.

17. Nivel de medidas de seguridad aplicado al Tratamiento de la base de datos.

Colfondos cuenta con una Política de Seguridad de la Información (disponible para consulta de cualquier interesado a solicitud), basada en la norma ISO 27000, buenas prácticas de la industria como la NIST, OWASP, entre otros; siendo esta la base para el desarrollo e implementación de procedimientos y controles que aseguran el cumplimiento de los requerimientos exigidos en el capítulo Décimo Segundo del Título Primero de la Circular Básica Jurídica, en materia de requerimientos mínimos de seguridad y calidad para la realización de operaciones, así como de las mejores prácticas.

La política de seguridad contempla los aspectos como: Organización de seguridad de la información, gestión de activos, seguridad ligada a los recursos humanos, seguridad física y del ambiente, gestión de comunicaciones y operaciones, control de acceso, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, gestión de incidentes, gestión de la continuidad del negocio, y cumplimiento.

Para mantener la información de los Afiliados en condiciones de seguridad, e impedir la modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, ha implementado estándares y procedimientos, así como acuerdos de confidencialidad con terceras partes.