1. OBJETO

Dentro de los diferentes servicios prestados por la Corporación Club Campestre de Ibagué, es indispensable recolectar, almacenar, usar y en ocasiones entregar a terceros los datos personales de nuestros socios, beneficiarios, visitantes, clientes no asociados, colaboradores, contratistas, proveedores, patrocinadores y demás personas jurídicas o naturales vinculadas o relacionadas con la Corporación.

2. ALCANCE

Estas políticas y procedimientos son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores y cubren todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control de la Corporación Club Campestre de Ibagué, que deben ser cumplidos por la dirección, colaboradores, contratistas, proveedores, patrocinadores y terceros que laboren o tengan relación directa con la Corporación, quienes deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus labores, como en la ejecución de sus contratos de servicios y en el desarrollo de cualquier relación con la Corporación.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se tendrán en cuenta para las presentes políticas al igual que para el tratamiento de datos personales en la Corporación Club Campestre de Ibagué.

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, 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.
- **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.
- **Bases de datos automatizadas:** Se señalarán las medidas específicas para aplicar exclusivamente a bases de datos informatizadas o automatizadas.
- **Bases de datos manuales:** Se señalarán las medidas específicas para aplicar
- exclusivamente a bases de datos manuales o no automatizados. Las medidas que no van precedidas de ninguna de estas bases deben aplicarse con carácter general, tanto abases de datos o tratamientos automatizadas como no automatizadas.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos sensibles.** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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:** 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.
- **Implementación:** Proceso para la implementación y ejecución de las políticas de privacidad y protección de datos.
- **Oficial de protección de datos:** Es el colaborador dentro de la Corporación, el cual tendrá como función la vigilancia y control de la presente política bajo el control y supervisión de la Gerencia.
- **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.
- **Supresión:** Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La supresión implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la supresión de los datos.
- **Titular**: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de 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.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS

La Corporación Club Campestre de Ibagué en el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios de:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen; Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012. El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.
- **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;
- **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 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;
- **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;

- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 conforme a la presente ley;
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;
- **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 presente ley y en los términos de la misma. Por lo tanto se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo y se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

La Corporación Club Campestre de Ibagué, hará saber al titular del dato de manera previa, expresa e informada a la autorización del tratamiento de sus datos personales, sobre la existencia y aceptación de las condiciones particulares del tratamiento de sus datos en cada caso, informándole los mecanismos y procedimientos que tiene para actualizarlos, rectificarlos, eliminarlos o ejercer cualquier otra acción derivada del derecho de Habeas Data sobre ellos, en las bases de datos con información personal o sensible.

Las personas que, dentro de la Corporación Club Campestre de Ibagué, en desarrollo de alguna de sus actividades o servicios, recojan datos personales, deben informar de manera clara y expresa al usuario, con el fin de obtener la autorización para el tratamiento de sus datos personales, la finalidad del mismo y el carácter voluntario de la autorización, así como la forma de acceder a las políticas de protección de datos personales de la Corporación, además gestionará y remitira la información a quien corresponda la gestión documental, ya sea en soporte electrónico o físico, de la prueba de dicha autorización.

La Corporación Club Campestre de Ibagué, recolecta la información de los Titulares, utilizando los siguientes mecanismos entre otros:

- Formato de solicitud de ingreso de socio activo
- Pagaré y carta de instrucciones
- Formatos de inscripción del área de deportes (escuelas, gimnasio, campamentos, torneos, etc.)
- Folio del área de eventos
- Convenio del área de eventos
- Vale de estaciones de alimentos y bebidas
- Voucher o planilla de alquiler de elementos deportivos
- Fotografías de socios, beneficiarios, empleados y visitantes
- Hojas de vida personalizadas e institucionales

- Batería de riesgo psicosocial
- Visita domiciliaria
- Exámenes médicos de ingreso y periódicos.
- Contratos laborales y de aprendizaje.
- Formularios de afiliación a seguridad social de empleados.
- Formato de registro de proveedores
- Portal Web (Contáctenos).

6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los “Datos Personales”, son aquella información que los identifica y se relacionan con usted o con otras personas (como por ejemplo, las personas a su cargo que directamente o por intermedio suyo, nos entregan su información). Para los titulares de la información personal, estas políticas servirán de guía al momento de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, incluir, ocultar y suprimir la información personal, que de estos se haya recolectado por la Corporación.

En el caso de contratistas y proveedores, se regulará contractualmente la relación entre estos y la Corporación, conforme a las directrices que se establecerán mediante el presente documento, con el fin de sujetarlos al cumplimiento de lo establecido en el mismo.

El incumplimiento de estas políticas originará sanciones de tipo laboral y civil para los obligados a su cumplimiento, esto sin perjuicio de las sanciones penales correspondientes a la violación de datos personales, tipificada como delito por la Ley 1273 de 2009, y adjunta en el Código Penal Colombiano.

Para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen, se debe tener en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales en la Corporación Club Campestre de Ibagué.

Para la Corporación Club Campestre de Ibagué, la información personal es uno de los activos más importantes, como consecuencia, el tratamiento de esta información se realiza con un máximo nivel de diligencia y atendiendo en todo caso a lo establecido por la ley, para garantizar a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho de Habeas Data.

La información que se encuentra en las bases de datos del Club, ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la Corporación Club Campestre de Ibagué, en todo caso su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

Las políticas de protección de datos deberán ser integradas a los procesos internos de la Corporación Club Campestre de Ibagué, en los cuales se recopilen datos personales, alineándolas con los requisito establecidos por cada área, para adoptar el procedimiento de manera que no genere traumatismos en la operatividad de la Corporación Club Campestre de Ibagué, pero que a su vez garantice el cumplimiento integral de la normatividad vigente.

La Corporación Club Campestre de Ibagué antepondrá a toda cláusula de autorización de tratamiento de datos la cláusula de HABEAS DATA, con la cual se da aviso del cumplimiento de la ley de protección de datos personales:

HABEAS DATA: La Corporación Club Campestre de Ibagué en cumplimiento con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, así mismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica el Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La Corporación Club Campestre de Ibagué solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

La Corporación Club Campestre de Ibagué utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- 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 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, la Corporación Club Campestre de Ibagué cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular 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 y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo). Mediante el Formato de autorización de tratamiento de datos que le corresponda se genera la condición y autorización para tratar datos sensibles.

TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

La Corporación Club Campestre de Ibagué solo trata 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 con la Corporación. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 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, La Corporación Club Campestre de Ibagué exigirá 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 datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

La Corporación Club Campestre de Ibagué y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velaran por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

TRATAMIENTO Y USO DE IMAGEN

El “tratamiento” de datos personales se encuentra definido en el literal g) del artículo 3º de la Ley 1581 de 2012 como “[c) cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.” Refiriéndonos a las licencias de uso de imagen, el uso dado a una imagen en virtud de una licencia constituye un tratamiento de datos. Por ello, para la elaboración e interpretación de este tipo de contratos resulta necesario comprender la terminología presente en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, pues de ellas se derivan algunas cargas dentro del tratamiento de datos.

El sujeto principal es el titular por cuanto se trata de la persona a quien pertenece la información objeto de tratamiento. En cambio, el encargado es quien obtiene la información y decide sobre ella. Por su parte, el responsable maneja la información según le sea proporcionada por el responsable. Así, dentro de la relación contractual en materia de Derecho de Imagen, el responsable sería el licenciatario; el encargado un sublicenciatario limitado por los usos que el licenciatario original le confiere; y el titular de la imagen el licenciante. A modo de ejemplo, la Corporación Club Campestre de Ibagué que captura la imagen de una persona sería el responsable. Por su parte, el encargado es el medio de comunicación impresa donde va a aparecer dicha imagen promocionando productos o servicios.

En virtud del anterior y en pro de salvaguardar la protección de la imagen, Corporación Club Campestre de Ibagué para hacer uso de una imagen deberá solicitar autorización de la misma y dejar constancia de en qué ocasiones se dará tratamiento a la imagen a usar, mediante el formato G-R-004 Autorización uso de derechos de imagen V01.

7. CLASIFICACION DE BASES DE DATOS

La Corporación Club Campestre de Ibagué ha clasificado sus bases de datos de la siguiente forma:

BASES DE DATOS DE SOCIOS Y SUS BENEFICIARIOS

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales, las cuales de manera voluntaria y con el ánimo de asociarse a la Corporación, adquieren la calidad de socios con el fin de acceder a derechos, prerrogativas y servicios que otorga esta condición.

BASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOS

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con la Corporación, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, la Corporación dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

BASE DE DATOS DE PROVEEDORES

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas jurídicas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la Corporación, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular.

BASES DE DATOS DE CLIENTES

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de la Corporación Club campestre de Ibague. El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina la Corporación.

BASES DE DATOS EXCLUIDAS

De la regulación de esta política, escapan las bases de datos que se encuentren bajo custodia y tratamiento de la Corporación, cuya información no sea de carácter personal, es decir, bases de datos con información corporativa como: Dibujos, Diseños, Planos, Productos, Invenciones, Equipos, Operaciones, Métodos, Formulas, Know how, Procesos corporativos, Algoritmos y Software.

Así mismo, en atención a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, de estas políticas se excluyen también las bases de datos de uso personal o doméstico, salvo cuando estas vayan a ser suministradas a un tercero, caso en el cual se deberá contar con la autorización de los titulares de la información que estén dentro de la base de datos, de igual forma, se excluyen también las bases de datos que tengan las finalidades establecidas en los literales b, c, d, e y f, del artículo 2 de la citada Ley, no obstante, se

resalta que EL CLUB no trata bases de datos personales que atiendan a las finalidades establecidas en esas disposiciones normativas.

8. RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ, actuara como responsable y encargado de acuerdo con lo estipulado en la presente politica, por lo tanto, en cualquiera de estos casos la Corporaciónse encuentra identificada de la siguiente manera:

RAZON SOCIAL	CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ
NIT	890.703.094-4
DIRECCION	Carrera 20 Sur No.120-140
CORREO ELECTRONICO	protecciondedatos@ccibagué.com
TELEFONO	2770141
PAGINA WEB	www.ccIbagué.com

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

De acuerdo a lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012, sobre protección de datos personales y su decreto reglamentario 1377 de 2013, los derechos que le asisten a los titulares de la información sobre los cuales la Corporación, debe velar para su cumplimiento y garantizar su ejercicio, son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación salvo cuando expresamente se exceptúecomo requisito para el tratamiento.
- Ser informado por la Corporación o por el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y Decreto Reglamentario.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respete 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.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Y los demás derechos que se encuentran expresados en la Ley vigente.
- Conocer los cambios sustanciales en la política de protección de datos concernientes a la finalidad e identificación del responsable del tratamiento, a más tardar al momento de la entrada en vigencia de las nuevas políticas.
- Para los titulares cuya recolección de datos se realizó con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, poner en conocimiento las políticas de tratamiento expedidas bajo la regulación de éste.
- Acceso a la información personal, para lo cual los encargados y responsables deberán implementar los mecanismos sencillos y ágiles para que se garantice el acceso permanente.

10. DEBERES DE LA CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ

La Corporación Club Campestre de Ibagué es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, la corporación hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

La Corporación Club Campestre de Ibagué como Responsable o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley;
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 en los términos señalados en la presente ley;
k) Adoptar el presente Manual para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
l) 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;
m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura 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.
o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

La Corporación Club Campestre de Ibagué garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la Corporación Club Campestre de Ibagué. El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el

Reglamento interno de trabajo y la legislación vigente. La Corporación Club Campestre de Ibagué estableció la siguiente clausula con el fin de garantizar el deber del secreto y confidencialidad y se encuentra registrada en los contratos laborales y de servicios.

11. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ

Todo el personal interno o externo de la Corporación Club Campestre de Ibagué que acceda a los datos de carácter personal está obligado a conocer y observar las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares que afecten a las funciones que desarrolla. Constituye una obligación del personal notificar al responsable de seguridad o al Oficial de las incidencias de seguridad de las que tengan conocimiento respecto a los datos personales protegidos, según los procedimientos establecidos en el presente documento, y en concreto en el apartado de "Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias."

Todo el personal interno o externo de la Corporación Club Campestre de Ibagué deberán guardar el debido secreto y confidencialidad sobre los datos personales que conozcan en el desarrollo de su trabajo.

El personal que realice trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales tendrán limitado el acceso a estos datos, a los soportes que los contengan, o a los recursos del sistema de información.

Cuando se trate de personal ajeno a la Corporación Club Campestre de Ibagué, el contrato de prestación de servicios recogerá expresamente la prohibición de acceder a los datos personales y la obligación de secreto respecto de aquellos datos que hubiera podido conocer durante la prestación del servicio.

12. POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

La Corporación Club Campestre de Ibagué, aplicara en el tratamiento de las bases de datos a su cargo bien sea como resposable o como encargado, las mejores practicas, el mayo esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de acuerdo con lo establecido en las políticas de la seguridad de la informacion de la coropracion.

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las bases de datos de la Corporación Club Campestre de Ibagué, que se encuentran en soportes físicos y electrónicos, las cuales permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.

No obstante lo anterior, la Corporación Club Campestre de Ibagué podrá operar las bases de datos mediante un encargado del tratamiento de los mismos, en cuyo caso, tomará medidas de carácter jurídico y técnico necesarias para garantizar la debida diligencia de ese Encargado, frente al tratamiento de los datos de los titulares para lo cual, se suscribirá un contrato de Transmisión o Transferencia de información según sea el caso, exigiendo al Encargado el contar con políticas de protección de datos y se informará a los titulares de dichas políticas, de forma que el titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a la corporación como frente al Encargado designado por la Corporación Club Campestre de Ibagué.

La oficina de sistemas de la Corporación Club Campestre de Ibagué, se encargará de implementar y actualizar las medidas técnicas necesarias para garantizar la seguridad frente al acceso y circulación restringida, confidencialidad y uso legítimo de los datos personales recolectados.

El incumplimiento de las obligaciones y medidas de seguridad establecidas en el presente documento por parte del personal interno o externo de la Corporación Club Campestre de Ibagué, se sancionará conforme a la ley, los estatutos, procedimiento disciplinario.

13. PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS INCIDENCIAS

Se considerarán como "incidencias de seguridad", entre otras, cualquier incumplimiento de la normativa desarrollada en este Documento de Seguridad, así como a cualquier anomalía que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos de carácter personal de la Corporación Club Campestre de Ibagué.

El procedimiento a seguir para la notificación de incidencias será enviar correo electrónico a protecciondedatos@ccibagué.com que el oficial de cumplimiento realice el debido seguimiento. El registro de incidencias se gestionará mediante archivo electrónico a cargo de Control interno y se consignarán también los procedimientos de recuperación de datos que afecten a las bases de datos sensibles y de menores.

Para ejecutar los procedimientos de recuperación de datos en los ficheros mencionados en el párrafo anterior, será necesaria la autorización por escrito del responsable de la base de datos o el Oficial de Datos Personales y este deberá informar a la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura de Protección de Datos Personales- en el menor tiempo posible sobre dicha incidencia.

14. PAUTAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales, dentro de la Corporación Club Campestre de Ibagué, se observarán las siguientes reglas generales.

- La Corporación Club Campestre de Ibagué tomará todas las medidas técnicas y jurídicas para asegurarse de la implementación de la presente política.
- Se incluirá dentro del plan anual de auditoría de la Corporación Club Campestre de Ibagué, la revisión de la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, como de ésta política, por parte de cada área y proceso de la Corporación.
- Es responsabilidad de los colaboradores de la Corporación Club Campestre de Ibagué reportar cualquier incidente de fuga de información, violación de datos personales,
- comercialización no autorizada de datos personales de adultos y de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, o de cualquiera otra conducta que pueda vulnerar la intimidad de una persona.
- La formación y capacitación de los empleados, contratistas y asociados, será un complemento fundamental de esta política; por lo cual el área o persona encargada de la gestión humana se ocupará de que, en su plan de capacitaciones, se incluya el tema de protección de datos personales, para los empleados y contratistas como a los demás terceros vinculados con la Corporación Club Campestre de Ibagué, se les informará acerca de esta política y se les exigirá su aceptación y cumplimiento.
- La Corporación Club Campestre de Ibagué deberá estar atento a las distintas instrucciones en

protección de datos como los mecanismos que se creen por parte de la Delegatura de Protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de implementarlos y divulgarlos a toda la Corporación y así garantizar el cumplimiento integral de la normatividad expedida en la materia.

15. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS RECOLECCIÓN DE DATOS SENSIBLES

- **Huellas:** En la Corporación Club Campestre de Ibagué se realiza tratamiento sobre las huellas digitales de los colaboradores, con el fin de ejercer el control del ingreso y salida de laborar, asi como para tener conotrol de la alimentación, este tratamiento las medidas técnicas necesarias para garantizar su confidencialidad, acceso y circulación restringida. De igual manera se recogen huellas de los socios en el pagaré que suscriben, con la finalidad de autenticar su identidad.
- **Datos de Salud:** La Corporación Club Campestre de Ibagué recolecta información de salud de los socios y beneficiarios para valoración física de inscripción al gimnasio. De igual forma se realiza tratamiento sobre los datos personales de salud de los empleados, con fines de salud ocupacional, así como con la finalidad de controlar novedades, incapacidades, ausentismo y estrés laboral.
- **Pertenencia al sindicato:** La Corporación Club Campestre de Ibagué recolecta la identidad de los empleados afiliados a los sindicatos, con la única finalidad de dar aplicación a los beneficios contemplados en la (las) convención (nes) colectivas de trabajo.
- **Tratamiento de Datos Sensibles:** La Corporación Club Campestre de Ibagué realiza el tratamiento de datos sensibles, el cual es necesario para la prestación de sus servicios a sus asociados. Para el tratamiento de éstos datos sensibles, la Corporación tendrá que cumplir con los siguientes requisitos, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012:

    - Obtener del Titular la autorización explícita para dicho Tratamiento.
    - Informar el dato sensible que recolectará del titular, la finalidad del tratamiento, como el hecho de que, por ser datos sensibles, el titular no está obligado a autorizar el tratamiento.
    - Incorporar medidas de seguridad estrictas para garantizar la confidencialidad, seguridad y circulación restringida de esta información.

Los tratamientos de datos sensibles, se realizarán atendiendo ÚNICAMENTE a las finalidades aquí descritas y con las medidas de seguridad apropiadas para salvaguardar su confidencialidad, disponibilidad, e integridad, el área de tecnología de la Corporación Club Campestre de Ibagué, velará por la implementación y actualización de las medidas pertinentes para garantizar tales fines.

- **Menores de edad :** Algunos de los beneficiarios del CLUB pueden ser menores de edad, por lo que la Corporación Club Campestre de Ibagué velará porque en la recolección de datos personales, sean los representantes legales de los menores quienes otorguen la autorización para el tratamiento de esa información, además, se encargará de cumplir los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012, como en el Decreto 1377 de 2013, en lo relacionado con la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

16. GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

La Corporación Club Campestre de Ibagué solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. La Corporación Club Campestre de Ibagué informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

DERECHO DE ACCESO

La Corporación Club Campestre de Ibagué garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, 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. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

DERECHO DE CONSULTA

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de la Corporación Club Campestre de Ibagué, excepto las bases de datos excluidas, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, la Corporación Club Campestre de Ibagué garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la Corporación Club Campestre de Ibagué. La Corporación Club Campestre de Ibagué establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Corporación Club Campestre de Ibagué garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

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

DERECHO A RECLAMAR

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos de la Corporación Club Campestre de Ibagué, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de la Corporación Club Campestre de Ibagué

La Corporación Club Campestre de Ibagué cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá 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 el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibido reclamo que no sea competencia de la Corporación para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez la Corporación haya 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 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, la Corporacion 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.

DERECHO A LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

La Corporación Club Campestre de Ibagué se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, la Corporación Club Campestre de Ibagué tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- La Corporación Club Campestre de Ibagué, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos

personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que la Corporación Club Campestre de Ibagué considere pertinentes y seguros.

- La Corporación Club Campestre de Ibagué, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de la Corporación Club Campestre de Ibagué.

DERECHO A LA SUPRESIÓN DE DATOS.

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la Corporación Club Campestre de Ibagué, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Corporación Club Campestre de Ibagué. El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y la Corporación Club Campestre de Ibagué como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Corporación Club Campestre de Ibagué ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que la Corporación Club Campestre de Ibagué debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de

estudios de mercado. En este caso, la Corporación Club Campestre de Ibagué deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y la Corporación Club Campestre de Ibagué como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

17. FINALIDADES CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

La recolección y tratamiento de datos personales por parte del Club, relativa a sus socios, beneficiarios, clientes no asociados, visitantes, empleados, contratistas, proveedores y patrocinadores de la Corporación Club Campestre de Ibagué obedece a las finalidades descritas a continuación:

BASE DE DATOS DE:	FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS
PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERES	• Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de la CORPORACION. • Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales autorizados que la CORPORACION ponga a disposición e indicados en la presente autorización. • Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual y poscontractual de naturaleza comercial, laboral, civil y cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de la CORPORACION. • Presentar, comunicar y ofrecer productos y servicios que sean brindadas por CORPORACION y por terceros. • Confirmar la información personal que usted nos entregue mediante el cruce de la misma con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos. • Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones • Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el código penal Colombiano. • Transferir y/o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades

BASE DE DATOS DE:	FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS
	judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto social y necesario para el cumplimiento de sus funciones. • Monitorear a través de sistemas de videovigilancia las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones y establecimientos de comercio de CORPORACION, con el objeto de garantizar la seguridad de los bienes y las personas relacionadas con CORPORACION. • Establecer controles de acceso tecnológicos y físicos para mantener la seguridad en la infraestructura física de las instalaciones y aplicativos de CORPORACION. • Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos para toma de decisiones corporativas y/o estratégicas de la organización. • Eventualmente la CORPORACION podrá compartir con terceros, algunos de sus datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo, dirección de correo electrónico o dirección de domicilio. • Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter general, institucional, comercial y/o de mercadeo, relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por CORPORACION o alguna de sus marcas, unidades de negocio y/o establecimientos de comercio asociados, así como de sus entidades filiales, subordinadas o controladas, como de cualquiera en la que CORPORACION tenga participación patrimonial. • Consultar su información para la realización de evaluaciones y/o seguimiento de la calidad del producto recibido o entregado que permitan tomar decisiones • Consultar su información para fines de realización de eventos y su retroalimentación • Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones magnéticas entre otras, durante los eventos y programas realizados por el Departamento de Educación y Promoción, Mercadeo y Publicidad y de otras áreas de La CORPORACION. • Reacción a contingencias como incendios, terremotos, inundaciones que afecten la integridad de las instalaciones o de las personas dentro de ellas. • Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, contratistas, asociados, beneficiarios, clientes no asociados, proveedores, patrocinadores y demás terceros que laboren o tengan relación directa con la Corporación Club Campestre de Ibagué, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos. • Monitoreo de seguridad en las instalaciones de la Corporación Club Campestre de Ibagué. • Valoración médica ante necesidades de primeros auxilios. • Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
SOCIOS Y SUS BENEFICIARIOS	• Gestionar las actividades relativas a la membresía del asociado, como de su núcleo familiar, lo que implica la prestación de los servicios ofertados al interior de la Corporación, especialmente en el área de deportes (formación, uso del gimnasio, uso de escenarios deportivos, participación en torneos y eventos deportivos); así como atención en restaurante, bar y zonas húmedas, préstamo o alquiler de elementos • Valoración médica o física ante necesidades de primeros auxilios e inscripción al gimnasio para determinación de rutinas • Envío de comunicaciones físicas y digitales a través de página web, correo electrónico, aplicaciones, mensajes de texto, con las finalidades de allegar felicitaciones en fechas especiales, encuestas de satisfacción, convocatorias a

BASE DE DATOS DE:	FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS
	eventos, agenda de actividades, requerimientos de pago, y/o constitución en mora • Facturación, envío de extractos, débitos en virtud de convenios, cargue de valores a la cuenta, aclaraciones de cuentas y cumplimiento de obligaciones tributarias • Contratación y organización de eventos • Determinar gustos y preferencias en actividades y alimentación • Autorizar la presentación de los negocios de los socios al interior del Club
EMPLEADOS	• Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de la CORPORACION. • Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales autorizados que la CORPORACION ponga a disposición e indicados en la presente autorización. • Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual y poscontractual de naturaleza comercial, laboral, civil y cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de la CORPORACION. • Informar sobre los programas de Educación y Promoción organizados por la CORPORACION o por otras áreas de la CORPORACION o por Terceros que esta delegue. • Confirmar la información personal que usted nos entregue mediante el cruce de la misma con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos. • Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el código penal Colombiano. • Transferir y/o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto social y necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • Monitorear a través de sistemas de videovigilancia las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones y establecimientos de comercio de la CORPORACION, sus agencias, sedes, sucursales y en aquellos establecimientos de sus entidades filiales, escindidas, subordinadas o controladas o en las que la CORPORACION tenga participación patrimonial o sean afines con la CORPORACION, con el objeto de garantizar la seguridad de los bienes y las personas relacionadas con la CORPORACION. • Establecer controles de acceso tecnológicos y físicos para mantener la seguridad en la infraestructura física de las instalaciones y aplicativos de la CORPORACION. • Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos para toma de decisiones corporativas y/o estratégicas de la organización. • Eventualmente la CORPORACION podrá compartir con terceros, algunos de sus datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo, dirección de correo electrónico o dirección de domicilio. • Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter general, institucional, comercial y/o de mercadeo, relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por la CORPORACION o alguna de sus marcas, unidades de negocio y/o establecimientos de comercio asociados, así como de sus entidades filiales, subordinadas o controladas, como de cualquiera en la que la CORPORACION tenga participación patrimonial.

BASE DE DATOS DE:	FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS
	• Consultar su información para la realización de evaluaciones y/o seguimiento de la calidad del servicio recibido o entregado que permitan tomar decisiones. • Consultar su información para fines de realización de eventos y su retroalimentación. • Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones magnéticas entre otras, durante los eventos y programas realizados por el Departamento de Educación y Promoción Cooperativa, Mercadeo y Publicidad y de otras áreas de La CORPORACION. • Establecer y gestionar la relación laboral • Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante la CORPORACION. • Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del EMPLEADOS en la CORPORACION. • Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el EMPLEADOS ante fondos de pensiones, EPS, administradoras de riesgos y cajas de compensación familiar. • Generar solicitudes que realice el EMPLEADOS relacionadas con su experiencia laboral. • Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través de sistemas de videovigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo. • Controlar el acceso (acceso a redes de la compañía, archivos, entre otros) a instalaciones y activos de la CORPORACION. • Utilizar los datos personales del EMPLEADOS para evaluar su desempeño, competencia y habilidades en el desarrollo de las funciones propias que le corresponden en la CORPORACION. • Asignar herramientas de trabajo, permisos, roles y usos en activos de información de la CORPORACION. • Utilizar los datos de carácter personal de los EMPLEADOSes Asociados, EMPLEADOSes en misión, practicantes y aprendices para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina. • Realizar pagos a terceros, previa autorización de los EMPLEADOSes Asociados, EMPLEADOSes en misión, practicantes y aprendices.
PROVEEDORES	• Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor o tercero relacionado con CORPORACION • Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a la CORPORACION y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de ésta • Brindar asistencia técnica y atención al cliente referente a consultas y reclamos, de interés general a los Asociados de la CORPORACION. • Evaluar los productos y servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor o tercero relacionado con la CORPORACION • Desarrollar y aplicar procesos de Inscripción y Selección, Evaluación de Desempeño, visitas en sitio, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos comerciales respecto su conducta de consumo • Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos y demás información de interés para mantener su relación como proveedor o tercero relacionado con la CORPORACION • Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor

BASE DE DATOS DE:	FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS
	con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física. • Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de la CORPORACION •
CLIENTES	• Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de CLIENTE de la CORPORACION • Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de la CORPORACION. • Brindar asistencia de interés general a los CLIENTES de la CORPORACION • Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos, promociones y ofertas comerciales relacionadas con los productos y servicios adquiridos por usted a la CORPORACION, de manera que permitan identificarlo como nuestro cliente • Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos y/o comerciales respecto su conducta de consumo • Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales que la CORPORACION ponga a disposición de los clientes y usuarios de sus productos y servicios • Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los servicios y productos prestados y ofrecidos por la CORPORACION •

18. AVISO DE PRIVACIDAD

Para efectos de la recolección de información, se cumplirán los requisitos establecidos en esta política, no obstante, en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, la Corporación Club Campestre de Ibagué, informará por medio de un aviso de privacidad al titular, sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales, este aviso de privacidad, deberá contener:

- Nombre o razón social y datos de contacto de la Corporación Club Campestre de Ibagué.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por la Corporación Club Campestre de Ibagué, para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

19. ÁREA RESPONSABLE DEL OFICIAL DE PRIVACIDAD O DE LA PERSONA DESIGNADA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

La responsabilidad de velar por la adecuada protección de datos personales, como del cumplimiento normativo. en la Corporación, estará en cabeza del **OFICIAL DE PRIVACIDAD,** quien obstente el cargo de auditor de control interno.

El oficial de privacidad tendrá las siguientes funciones

- Informar a la Gerencia y a la Junta directiva sobre el manejo de datos personales en la

Corporación.

- Realizar auditorías con las distintas áreas para revisar la aplicación de la política de protección de datos.
- Informar si se presenta alguna conducta relacionada con los delitos sobre la información o los datos.
- Verificar la integración de las políticas de protección de datos con el manual o políticas de seguridad de la información.
- Crear formatos y distintos procedimientos con el fin de aplicar dentro de la Corporación la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Revisar que el desarrollo del modelo de negocio y los distintos productos ofrecidos cumplan con la política de protección de datos personales.
- Revisar las relaciones contractuales con terceros, que involucren recepción o entrega de datos personales, para tomar las medidas jurídicas y tecnológicas necesarias para evitar la fuga, interceptación, destrucción, acceso no autorizado y demás acciones sobre los datos.
- Informar a los clientes, usuarios, contratistas, Patrocinadores y proveedores de los deberes para el cumplimiento fundamental del Habeas Data.
- Trabajar junto al departamento jurídico, de Tecnología y Mercadeo, en búsqueda de una cultura de la protección de datos y privacidad empresarial.
- Realizar las actividades propias del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, así como estar pendiente de su actualización.
- Realizar lo señalado en la ley para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en la protección de datos.

20. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

20.1. REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

El presente documento deberá mantenerse en todo momento actualizado y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en el contenido de la información incluida en los procesos o como consecuencia de los controles periódicos realizados. En todo caso se entenderá como cambio relevante cuando pueda repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas. Así mismo, deberá adecuarse, en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos de carácter personal.

20.2. AUDITORÍA

La Corporación Club Campestre de Ibagué debe realizar una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente documento y los deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, al menos una vez al año.

Con carácter extraordinario deberá realizarse cuando se lleven a cabo modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas.

El informe analizará la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificará las deficiencias y propondrá las medidas correctoras o complementarias necesarias.

Los informes de auditoría han de ser analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable de la base de datos para que adopte las medidas correctoras.

21. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, los responsables del tratamiento de datos personales de la Corporación Club Campestre de Ibagué registran sus bases de datos y este Manual de Políticas y Procedimientos en la Protección de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional. (Por reglamentar)

22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La fecha de entrada en vigencia de las presentes políticas es el X de XXX de XXX. Así mismo su actualización dependerá de las instrucciones del oficial de privacidad de la Corporación, en concordancia con los lineamientos de la Gerencia, así como de las extensiones reglamentarias que haga la Superintendencia de Industria y Comercio como ente de vigilancia y control.

23. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con la Corporación Club Campestre de Ibagué o envíe su consulta directamente por cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

DIRECCION	Carrera 20 Sur No.120-140
CORREO ELECTRONICO	protecciondedatos@ccibague.com
TELEFONO	2770141
PAGINA WEB	www.cclbagué.com

24. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente Manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Ley 1273 de 2009
- Reglamento Interno de trabajo

25. ANEXOS

AVISO DE PRIVACIDAD

	AVISO DE PRIVACIDAD	Código: G-POL-002
		Versión. 01 - 13/Sep/2018
		Página 1 de 1

La CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE, identificada bajo el NIT 890.703.094-4, con domicilio en la Carrera 20 sur No.120-140, Ibagué, Tolima, Colombia,, interesada en respetar la privacidad de cada uno de los titulares de la información y cuyos datos personales, se encuentran almacenados en sus bases de datos y actuando de conformidad con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales, ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, en calidad de responsable del tratamiento, se permite informar por medio de este documento a cada grupo de interés, identificado como ASOCIADOS, TRABAJADORES, PRACTICANTES, APRENDICES Y CANDIDATOS A PUESTOS VACANTES, REPRESENTANTES LEGALES Y ADMINISTRADORES, CLIENTES, PROVEEDORES O TERCEROS, y a todos los titulares de información personal que mediante su autorización previa, expresa e informada, sus datos serán recolectados, almacenados, usados, circulados y en general tratados para las finalidades descritas en el manual "POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" la corporación informa que:

(1). Los titulares de la información a través de su consentimiento, aceptan libre, expresa, informada e inequívoca que sus datos personales sean tratados por parte de la CORPORACIÓN para realizar las finalidades de acuerdo a cada grupo de interés, descritas en el manual "Política de Tratamiento de datos personales", sin perjuicio de que en cualquier momento pueda ejercer de forma efectiva su derecho de Habeas Data para que se garanticen sus derechos de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante la CORPORACIÓN. (2) Los datos se han venido incorporando en las diferentes bases de datos, información de carácter personal que se ha obtenido en razón de las relaciones de tipo precontractual o contractual concebidas en desarrollo del giro ordinario de su actividad económica. Igualmente, advierte que ha adoptado medidas legales, técnicas y organizacionales, necesarias para garantizar la seguridad de la información y de esta manera evitar que sobre los datos que la CORPORACIÓN efectúa tratamiento, se configure pérdida, usurpación, filtración, acceso inescrupuloso o alteración de los mismos. (3) Podrá utilizar sin previa autorización del titular su información de carácter personal, tratamiento que realizará siempre, bajo el entendimiento de que los datos públicos son aquellos que se encuentran contenidos en documentos públicos. (4). Realizará el tratamiento de datos sensibles siempre con la previa, debida, explicita y expresa autorización del titular con el fin de garantizar en todo momento la intimidad y privacidad de sus datos personales, sin perjuicio de realizar el tratamiento sin autorización explícita de éste, cuando se configuren los presupuestos de excepción del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Las finalidades del tratamiento que cubrirán los grupos de interés mencionados en el presente documento, y que se encuentran descritas en el manual "POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES", el cual podrá ser consultado por parte de los titulares de información a través de los canales habilitados, a los que se accede a través de la dirección electrónica www.ccibague.com y podrán ser solicitados vía correo electrónico a protecciondedatos@ccibague.com o en caso de requerirse físico, dirigirse a la oficinas del domicilio Carrera 20 sur No.120-140, Ibagué, Tolima, Colombia

CLAUSULA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA CONTRATISTAS

(Debe hacer parte del contrato de prestación de servicios o de la orden de compra)

El contratista_____ se compromete a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Corporación Club Campestre de Ibagueé. Igualmente el contratista tendrá sumo cuidado para que sus actos o acciones, no se tipifiquen en una conducta descrita en la Ley 1273 de 2009, como en la Ley 1581 de 2012 acorde con el proceso objeto del presente acuerdo. Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal manejo de datos personales e información personal o empresarial.

CLAUSULA AVISO DE PRIVACIDAD HOJAS DE VIDA

(Debe hacer parte de la hoja de vida presentada y del contrato laboral)

La Corporación Club Campestre de Ibagué (en lo sucesivo La Corporación) informa a todos los aspirantes o postulantes que pretendan vincularse laboralmente con nosotros, sobre la Política de Protección de Datos y los derechos que como titulares de sus datos personales pueden ejercer frente a La Corporación.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de una base de datos automatizada o manual de carácter personal del que la corporación es responsable.

Dichos datos personales pueden ser objeto de tratamiento automatizado o manual siempre y cuando el aspirante o postulante haya prestado su consentimiento con anterioridad y se encuentre reflejado dentro de la Hoja de Vida o Curriculum entregado a La Corporación.

- Si su consentimiento fue reflejado en la Hoja de Vida o Curriculum entregado a La corporación sus datos personales podrán ser utilizados para futuros procesos de selección tanto por La corporación como por la temporal asignada.
- Si por el contrario su consentimiento no fue reflejado en la Hoja de Vida o Curriculum sus datos serán suprimidos o destruidos una vez finalizado el proceso de selección para el cual fueron recogidos los datos personales.

El titular de los datos personales se compromete a que los mismos sean fidedignos, correctos y actuales. Se informa que la solicitud podrá ser rechazada si se detectase cualquier dato falso o engañoso facilitado por el aspirante o postulante que no cumplan los requisitos anteriores, procediéndose a su eliminación sin necesidad de previo aviso.

Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados. La aceptación por parte del aspirante o postulante de este Compromiso de Privacidad y la Aceptación a la hora de entrega de su Hoja de Vida o Curriculum, implica la aceptación expresa, por su parte, de las cesiones de sus datos de carácter personal que se realicen a cualquiera de las Empresas que tengan a cargo la selección y

contratación de personal para los cargos al interior de La Corporación.

Los titulares podrán conocer las políticas de protección de datos y ejercitar en todo momento, sus derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión, establecidos en la ley 1581 de 2012 de Protección de Datos de Personal en la siguiente dirección: Carrera 20 sur No.120-140 - Correo electronico protecciondedatos@ccibague.com.

(Debe hacer parte del contrato laboral)

El empleado(a), por medio del presente Contrato autoriza a la Corporación Club Campestre de Ibagué (en lo sucesivo La Corporación) para tratar los datos personales que se suministren en desarrollo de la presente relación laboral, durante todo el tiempo de permanencia en la corporación y después de terminada la relación siempre y cuando exista un deber de conservación legal o contractual por parte de La Corporación. La autorización de tratamiento de datos personales se otorga por parte del empleado dentro de lo descrito en la Política de Protección de Datos Personales, que es conocida por éste (empleado(a) y se ajusta a lo prescrito en la ley 1581 de 2012. De igual forma, el empleado(a) que, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos, podrá ser denunciado penalmente por el delito de daño informático. Así mismo, el empleado(a) que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, podrá ser denunciado por la conducta de violación de datos personales. Se considerará una falta todas aquellas que se encuentren contempladas en el reglamento interno de trabajo, el procedimiento disciplinario y las prohibiciones del Manual de funciones el incumplimiento del Manual de Políticas de Protección y seguridad de Datos personales adoptado y publicado por La Corporacion, llegando a constituir una causal de suspensión o terminación del contrato laboral. En todos los casos el empleado(a) podrá hacer uso de sus derechos de Habeas Data (conocer, actualizar y rectificar su información) con excepción a lo establecido por ley.

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

(Debe hacer parte del contrato laboral)

Reservar la información confidencial y datos de carácter personal, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente contrato. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético que revelen El Empleador o el EMPLEADOS con el fin del cumplimiento de este contrato.

CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA ASOCIADOS

(Debe hacer parte del formato de solicitud de asociacion y del formato de inscripcion de beneficiarios)

La Corporación Club Campestre de Ibagué para el desarrollo del proceso de asociacion utiliza datos privados, que son protegidos y tratados bajos los supuestos de la Ley 1581 de 2012. En el presente formulario, aporto algunos datos que tienen como finalidad desarrollar mi relación como asociado de la Corporación Club Campestre de Ibagué, y así posibilitar mi contacto para obtener los beneficios que tengo como asociado de la Corporación Club Campestre de Ibagué. Por esta razón, autorizó de manera expresa el tratamiento de estos datos personales al igual que el tratamiento de los datos personales de mis beneficiarios, dentro de las finalidades establecidas en los Estatutos de la Corporación Club Campestre de Ibagué como son las de elegir y ser elegido en la junta directiva, asistir a asambleas generales, elergir y ser elegido como presidente y vicepresidente de la junta directiva, hacer uso adecuado de los beneficios de la corporacion, entre otros. Asimismo, autorizo de manera libre y expresa a la Corporación Club Campestre de Ibagué a mantener mi información personal durante el tiempo que tenga la calidad de asociado y cuatro años más, con el fin de que sean tratados para las funciones públicas y privadas propias de la Corporación Club Campestre de Ibagué.

CLAUSULA PARA CLIENTES DE EVENTOS

(Debe hacer parte de la orden de servicio o contrato suscrito)

En mi calidad de titular de los datos personales anteriormente diligenciados, me permito manifestar mi autorización para su tratamiento por parte de la Corporación Club Campestre de Ibagué, con el fin de que sean utilizados para el aviso de otros productos o servicios que la Corporación Club Campestre de Ibagué realice, incluyendo las finalidades previstas en el Decreto 898 de 2000. La Corporación Club Campestre de Ibagué protege los datos aquí diligenciados, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, y dentro de los términos del Aviso de Privacidad y la Política de Protección de Datos Personales de la Corporación Club Campestre de Ibagué, la cual se puede consultar en la página www.ccibagué.com

G-R-002 AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOSES, PRACTICANTES, APRENDICES Y CANDIDATOS A PUESTOS VACANTES

	AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TRABAJADORES, PRACTICANTES, APRENDICES Y CANDIDATOS A PUESTOS VACANTES	Código: G-R-002 Versión. 01 - 13/Sep/2018 Página 1 de 3

Fecha de diligenciamiento:				TRABAJADOR	
Nombre y apellidos:				TEMPORAL	
No. De Identificación		Ciudad de expedición:		APRENDIZ	
				OTRO	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto de forma libre, previa, expresa e informada mediante el diligenciamiento del presente formato, que autorizo a La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, en adelante **LA CORPORACION**, identificada con NIT 890.703.094-4, con domicilio en la Carrera 20 sur No.120-140, Ibagué, Tolima, Colombia, quien actúa como Responsable del tratamiento de datos personales, según la normatividad vigente en esta materia, para que recolecte, almacene, procese, use, circule, gestione y en general aplique tratamiento a mis datos personales, de acuerdo con las finalidades aquí descritas o en el manual "**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**", implementado por La Corporación, disponible en la siguiente dirección electrónica proteccion dedatos@ccibague.com

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de la CORPORACION.
2. Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales autorizados que la CORPORACION ponga a disposición e indicados en la presente autorización.
3. Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual y poscontractual de naturaleza comercial, laboral, civil y cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de la CORPORACION.
4. Informar sobre los programas de Educación y Promoción organizados por la CORPORACION o por otras áreas de la CORPORACION o por Terceros que esta delegue.
5. Confirmar la información personal que usted nos entregue mediante el cruce de la misma con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.
6. Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el código penal Colombiano.
7. Transferir y/o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto social y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
8. Monitorear a través de sistemas de videovigilancia las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones y establecimientos de comercio de la CORPORACION, sus agencias, sedes, sucursales y en aquellos establecimientos de sus entidades filiales, escindidas, subordinadas o controladas o en las que la CORPORACION tenga participación patrimonial o sean afines con la CORPORACION, con el objeto de garantizar la seguridad de los bienes y las personas relacionadas con la CORPORACION.
9. Establecer controles de acceso tecnológicos y físicos para mantener la seguridad en la infraestructura física de las instalaciones y aplicativos de la CORPORACION.
10. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos para toma de decisiones corporativas y/o estratégicas de la organización.
11. Eventualmente la CORPORACION podrá compartir con terceros, algunos de sus datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo, dirección de correo electrónico o dirección de domicilio.

12. Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter general, institucional, comercial y/o de mercadeo, relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por la CORPORACION o alguna de sus marcas, unidades de negocio y/o establecimientos de comercio asociados, así como de sus entidades filiales, subordinadas o controladas, como de cualquiera en la que la CORPORACION tenga participación patrimonial.
13. Consultar su información para la realización de evaluaciones y/o seguimiento de la calidad del servicio recibido o entregado que permitan tomar decisiones.
14. Consultar su información para fines de realización de eventos y su retroalimentación.
15. Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones magnéticas entre otras, durante los eventos y programas realizados por el Departamento de Educación y Promoción Cooperativa, Mercadeo y Publicidad y de otras áreas de La CORPORACION.
16. Establecer y gestionar la relación laboral
17. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante la CORPORACION.
18. Incorporar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador en la CORPORACION.
19. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante fondos de pensiones, EPS, administradoras de riesgos y cajas de compensación familiar.
20. Generar solicitudes que realice el trabajador relacionadas con su experiencia laboral.
21. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través de sistemas de videovigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
22. Controlar el acceso (acceso a redes de la compañía, archivos, entre otros) a instalaciones y activos de la CORPORACION.
23. Utilizar los datos personales del trabajador para evaluar su desempeño, competencia y habilidades en el desarrollo de las funciones propias que le corresponden en la CORPORACION.
24. Asignar herramientas de trabajo, permisos, roles y usos en activos de información de la CORPORACION.
25. Utilizar los datos de carácter personal de los trabajadores Asociados, trabajadores en misión, practicantes y aprendices para realizar un correcto proceso de pago, descuento e informes relativos a la nómina.
26. Realizar pagos a terceros, previa autorización de los trabajadores Asociados, trabajadores en misión, practicantes y aprendices.

Respecto del **tratamiento de datos sensibles,** es necesario aclarar que se consideran datos sensibles, aquellos que afectan 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 los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Autorizo a la CORPORACION de forma expresa, libre, previa e informada el tratamiento de mis datos personales sensibles SI ___ NO ___

Respecto del tratamiento de **datos personales de menores de edad**, en calidad de representante legal de mis hijos menores de edad, autorizo a la CORPORACION para que recolecte, almacene, circule, publique, use, procese, gestione, actualice, transmita y/o transfiera a terceros los datos personales de mis hijos menores de edad, que sean de naturaleza pública, para acceder a los beneficios o derechos en salud, recreación, arte, cultura, educación y demás actividades que se adelanten en la CORPORACION, ya sea directamente o por terceros con los cuales establezca

convenios, siempre y cuando responda y respete el interés superior de ellos y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Autorizo el tratamiento de los datos personales de mis hijos menores de edad. SI ___ NO ___ N/A____

La CORPORACION le informa que según la normatividad vigente en Colombia en materia de protección de datos personales, usted, como titular de la información personal, tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, revocar, solicitar prueba de la autorización otorgada y realizar consultas de forma gratuita de sus datos personales, y que de igual manera, la CORPORACION le garantiza que la presente autorización y el ejercicio de su derecho de Habeas Data, se podrá efectuar conforme a lo estipulado en el manual "POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" según lo reglamentado por la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2014, la circular externa N°002 de Noviembre de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los canales habilitados para la atención de consultas y reclamos en materia de Habeas Data, se podrá gestionar ante la CORPORACION a través del correo electrónico protecciondedatos@ccibague.com o dirigiéndose directamente a la sede principal de la CORPORACION, ubicada en la Carera 20 Sur No.120-140, Oficina Control Interno, Ibagué, Tolima, Colombia.

Autorizo a la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE para que realice tratamiento de mis datos personales conforme a las finalidades descritas anteriormente, razón por la cual diligencié y entregué la información detallada y solicitada por la CORPORACION. SI ____ NO _____

_____

Firma de quien autoriza
No. de Identificación:

G-R-003 AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES, PROVEEDORES O TERCEROS PERSONA NATURAL

	AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES, PROVEEDORES O TERCEROS PERSONA NATURAL	Código: G-R-002
		Versión. 01 - 13/Sep/2018
		Página 1 de 3

Fecha de diligenciamiento:				PROVEEDOR	
Nombre y apellidos:				CLIENTE	
No. De Identificación		Ciudad de expedición:		TERCEROS	
				OTRO	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Manifiesto de forma libre, previa, expresa e informada mediante el diligenciamiento del presente formato, que autorizo a La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, en adelante **LA CORPORACION**, identificada con NIT 890.703.094-4, con domicilio en la Carrera 20 sur No.120-140, Ibagué, Tolima, Colombia, quien actúa como Responsable del tratamiento de datos personales, según la normatividad vigente en esta materia, para que recolecte, almacene, procese, use, circule, gestione y en general aplique tratamiento a mis datos personales, de acuerdo con las finalidades aquí descritas o en el manual "**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**", implementado por La Corporación, disponible en la siguiente dirección electrónica proteccioncdedatos@ccibague.com.

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GENERALES PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERES

1. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de la CORPORACION.
2. Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales autorizados que la CORPORACION ponga a disposición e indicados en la presente autorización.
3. Establecer y gestionar la relación precontractual, contractual y poscontractual de naturaleza comercial, laboral, civil y cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de la CORPORACION.
4. Presentar, comunicar y ofrecer productos y servicios que sean brindadas por CORPORACION y por terceros.
5. Confirmar la información personal que usted nos entregue mediante el cruce de la misma con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.
6. Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones
7. Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el código penal Colombiano.
8. Transferir y/o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto social y necesario para el cumplimiento de sus funciones.
9. Monitorear a través de sistemas de videovigilancia las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones y establecimientos de comercio de CORPORACION, con el objeto de garantizar la seguridad de los bienes y las personas relacionadas con CORPORACION.
10. Establecer controles de acceso tecnológicos y físicos para mantener la seguridad en la infraestructura física de las instalaciones y aplicativos de CORPORACION.
11. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos para toma de decisiones corporativas y/o estratégicas de la organización.
12. Eventualmente la CORPORACION podrá compartir con terceros, algunos de sus datos personales de identificación, tales como nombre, apellido, cédula, número de teléfono celular o fijo, dirección de correo electrónico o dirección de domicilio.
13. Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter general, institucional, comercial y/o de mercadeo, relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por CORPORACION o alguna de sus marcas, unidades de negocio y/o establecimientos de comercio asociados, así como de sus entidades filiales, subordinadas o controladas, como de cualquiera en la que CORPORACION tenga participación patrimonial.
14. Consultar su información para la realización de evaluaciones y/o seguimiento de la calidad del producto recibido o entregado que permitan tomar decisiones
15. Consultar su información para fines de realización de eventos y su retroalimentación

16. Publicar y divulgar el uso de imágenes, datos personales, voces, fotos, sonidos y filmaciones magnéticas entre otras, durante los eventos y programas realizados por el Departamento de Educación y Promoción, Mercadeo y Publicidad y de otras áreas de La CORPORACION.
17. Permitir la reacción a contingencias como incendios, terremotos, inundaciones que afecten la integridad de las instalaciones o de las personas dentro de ellas.
18. Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, contratistas, asociados, beneficiarios, clientes no asociados, proveedores, patrocinadores y demás terceros que laboren o tengan relación directa con la Corporación Club Campestre de Ibagué, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
19. Monitoreo de seguridad en las instalaciones de la Corporación Club Campestre de Ibagué.
20. Valoración médica ante necesidades de primeros auxilios.
21. Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

CLIENTES

1. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de CLIENTE de la CORPORACION
2. Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de la CORPORACION.
3. Brindar asistencia de interés general a los CLIENTES de la CORPORACION
4. Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos, promociones y ofertas comerciales relacionadas con los productos y servicios adquiridos por usted a la CORPORACION, de manera que permitan identificarlo como nuestro cliente
5. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos y/o comerciales respecto su conducta de consumo
6. Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales que la CORPORACION ponga a disposición de los clientes y usuarios de sus productos y servicios
7. Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los servicios y productos prestados y ofrecidos por la CORPORACION

PROVEEDORES

1. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor o tercero relacionado con CORPORACION
2. Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a la CORPORACION y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de ésta
3. Brindar asistencia técnica y atención al cliente referente a consultas y reclamos, de interés general a los Asociados de la CORPORACION.
4. Evaluar los productos y servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor o tercero relacionado con la CORPORACION
5. Desarrollar y aplicar procesos de Inscripción y Selección, Evaluación de Desempeño, visitas en sitio, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos comerciales respecto su conducta de consumo
6. Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos y demás información de interés para mantener su relación como proveedor o tercero relacionado con la CORPORACION
7. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
8. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de la CORPORACION

Respecto del tratamiento de datos sensibles, es necesario aclarar que se consideran datos sensibles, aquellos que afectan 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 los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Autorizo a la CORPORACION de forma expresa, libre, previa e informada el tratamiento de mis datos personales sensibles
SI ___ NO ___

La CORPORACION le informa que según la normatividad vigente en Colombia en materia de protección de datos personales, usted, como titular de la información personal, tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, revocar, solicitar prueba de la autorización otorgada y realizar consultas de forma gratuita de sus datos personales, y que de igual manera, la CORPORACION le garantiza que la presente autorización y el ejercicio de su derecho de Habeas Data, se podrá efectuar conforme a lo estipulado en el manual "POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" según lo reglamentado por la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, el decreto 886 de 2014, la circular externa N°002 de Noviembre de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, y en los canales habilitados para la atención de consultas y reclamos en materia de Habeas Data, se podrá gestionar ante la CORPORACION a través del correo electrónico proteccion dedatos@ccibague.com o dirigiéndose directamente a la sede principal de la CORPORACION, ubicada en la Carera 20 Sur No.120-140, Oficina Control Interno, Ibagué, Tolima, Colombia.

Autorizo a la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE para que realice tratamiento de mis datos personales conforme a las finalidades descritas anteriormente, razón por la cual diligencié y entregué la información detallada y solicitada por la CORPORACION. SI ____ NO _____

_____

Firma de quien autoriza
No. de Identificación:

G-R-004 AUTORIZACIÓN USO DE DERECHOS DE IMAGEN

Corporación Club Campestre de Ibagué	AUTORIZACION DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFIAS Y FIJACIONES AUDIVISUALES (VIDEOS) Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL	Código: G-R-004 Versión: 01 – 26/Sept/2018 Página: 1 de 1

Fecha: _____

Contratista ☐ Proveedor ☐
Afiliado ☐ Empresario ☐
Otro. Cuál? _____ Empleado ☐

Yo, _____
identificado(a) con NIT ☐ CC ☐ CE ☐ No. _____ de _____
en mi calidad de persona natural cuyo imagen será fijada en una fotografía o producción Audiovisual (Video) que utilizará y publicara la Corporación Club Campestre de Ibagué, suscribo el presente documento de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografía y procedimientos análogos a la fotografía, o producción Audiovisual (Video), así como los patrimoniales de autor y derechos conexos, el cual se regirá por las normas legales aplicables y en particular por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA – AUTORIZACION: mediante el presente documento autorizo la utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos patrimoniales de autor (Reproducción, Comunicación Pública, Transformación y Distribución) y derechos conexos, a la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE para incluirlos en fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos). **SEGUNDA - OBJETO:** Por medio del presente escrito, autorizo a la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE para que, de conformidad con las normas internacionales que sobre Propiedad Intelectual sean aplicables, así como bajo las normas vigentes en Colombia, use los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, o producciones Audiovisuales (Videos), así como los derechos de propiedad intelectual y sobre Derechos Conexos que le puedan pertenecer para ser utilizados por la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE. **PARAGRAFO - ALCANCE DEL OBJETO:** La presente autorización de uso se otorga a la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE, para ser utilizada en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la Red Internet. **PARAGRAFO:** Tal uso se realizará por parte de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE, para efectos de su publicación de manera directa, o a través de un tercero que se designe para tal fin. **TERCERA - TERRITORIO:** Los derechos aquí Autorizados se dan sin limitación geográfica o territorial alguna. **CUARTA – ALCANCE:** La presente autorización se da para formato o soporte material, y se extiende a la utilización en medio óptica, magnética, electrónica, en red, mensajes de datos o similar conocido o por conocer en el futuro. **QUINTA – EXCLUSIVIDAD:** La autorización de uso aquí establecida no implica exclusividad en favor de la CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE. Por lo tanto me reservo y conservaré el derecho de otorgar directamente, u otorgar a cualquier tercero, autorizaciones de uso similares o en los mismos términos aquí acordados. **SEXTA - DERECHOS MORALES** (Créditos y mención): La Autorización de los derechos antes mencionados no implica la cesión de los derechos morales sobre los mismos por cuanto en conformidad con lo establecido en el artículo 6 Bis del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, artísticas y científicas; artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, estos derechos son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. Por lo tanto los mencionados derechos seguirán radicados en cabeza mía.

Dada en Ibagué, a los _____ ( ) días del mes de _____ de Dos Mil _____ ( ).

_____
Nombre y firma
C.C. N°_____ de _____

(Favor eliminar antes de imprimir) NOTA: dentro del documento se podrá modificar UNICAMENTE el ítem "PARAGRAFO – ALCANCE DEL OBJETO" con la finalidad de ajustarlo a la necesidad del caso y/o voluntad de la persona que autoriza.

G-R-005 SOLICITUD DE REVOCATORIA, SUPRECION Y ACTUALIZACION O RECTIFICACION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

	SOLICITUD DE REVOCATORIA, SUPRESIÓN Y ACTUALIZACION O RECTIFICACION DE DATOS DE CARÀCTER PERSONAL	Código: G-R-005 Versión: 01/Sep/2018 Página: 1 de 1

DATOS DEL SOLICITANTE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

Sr. / Sra. _____ T.I. ☐ C.C. ☐ C.E ☐ N ° _____

Dirección: _____ CIUDAD _____

Tel/Cel: _____ e-mail: _____

Solicito que se proceda a la:

- ☐ Revocación del consentimiento autorizado para el tratamiento de cualquier dato relativo a mi persona
- ☐ Supresión de cualquier dato relativo a mi persona
- ☐ Actualización y/o rectificación de los datos inexactos o incompletos relativos a mi persona

Por medio del presente escrito manifiesto mi deseo de ejercer mi derecho relacionado con la anterior solicitud, de conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 22 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Con relación a cualquier dato relativo a mi persona que se encuentran en la (las) base(s) de datos

_____

Favor indicar la base de datos

Una vez se proceda a estudiar mi solicitud, autorizo para que me sea remitida por correo electrónico la respuesta de la misma con la justificación respectiva por parte del responsable.

Se adjunta: Documentación a la solicitud: Sí ☐ No ☐ No. Folios _____

Fotocopia Documento de identidad Sí ☐ No ☐

Se firma en _____ en fecha _____

Firma del Solicitante: _____ C.C/ C.E. No.: _____

- - - -

Tabla de contenido

1. OBJETO 1
2. ALCANCE....1
3. DEFINICIONES 1
4. PRINCIPIOS....2
5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION 3
6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES....4
TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES....5
TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES 6
TRATAMIENTO Y USO DE IMAGEN 6
7. CLASIFICACION DE BASES DE DATOS....7
BASES DE DATOS DE SOCIOS Y SUS BENEFICIARIOS 7
BASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOSES 7
BASE DE DATOS DE PROVEEDORES....7
BASES DE DATOS DE CLIENTES....7
BASES DE DATOS EXCLUIDAS....7
8. RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 8
9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION....8
10. DEBERES DE LA CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ....9
DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD 9
11. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUÉ 10
12. POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION....10
13. PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS INCIDENCIAS....11
14. PAUTAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 11
15. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS RECOLECCIÓN DE DATOS SENSIBLES 12
16. GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN....12
DERECHO DE ACCESO 13
DERECHO DE CONSULTA....13
DERECHO A RECLAMAR....14
DERECHO A LA RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS 14
DERECHO A LA SUPRESIÓN DE DATOS. 15
DERECHO A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN 15
17. FINALIDADES CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y

TRATAMIENTO DE LOS MISMOS 16
PARA TODOS LOS GRUPOS DE INTERES 16
SOCIOS Y SUS BENEFICIARIOS 17
18. AVISO DE PRIVACIDAD 20
19. ÁREA RESPONSABLE DEL OFICIAL DE PRIVACIDAD O DE LA PERSONA DESIGNADA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS 20
20. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN 21
20.1. REVISIÓN DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD 21
20.2. AUDITORÍA 21
21. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS 22
22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN 22
23. INFORMACIÓN DE CONTACTO 22
24. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS 22
25. ANEXOS 23
AVISO DE PRIVACIDAD 23
CLAUSULA DE ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA CONTRATISTAS 24
CLAUSULA AVISO DE PRIVACIDAD HOJAS DE VIDA 24
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD 25
CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA ASOCIADOS 26
CLAUSULA PARA CLIENTES DE EVENTOS 26
G-R-002 AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOSES, PRACTICANTES, APRENDICES Y CANDIDATOS A PUESTOS VACANTES 27
G-R-003 AUTORIZACION PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES, PROVEEDORES O TERCEROS PERSONA NATURAL 30
G-R-004 AUTORIZACIÓN USO DE DERECHOS DE IMAGEN 33
G-R-005 SOLICITUD DE REVOCATORIA, SUPRECION Y ACTUALIZACION O RECTIFICACION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL 34