POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ASOCIACIÓN DEPORTIVO CALI

TABLA DE CONTENIDO

NOTA: *La siguiente tabla de contenido constituye una guía temática de los apartados del documento. Dado su carácter informativo y uso principalmente digital, no se ha incluido numeración de páginas.*

1. **Objetivo**
2. **Consideraciones Generales**
   2.1. Alcance
   2.2. Marco Normativo
3. **Introducción**
4. **Definiciones**
5. **Principios Generales y Específicos**
   5.1. Principios Generales y Postulados
   5.2. Principios Específicos
6. **Tipos de Titulares del Tratamiento de Información**
   6.1. Clientes / Usuarios / Hinchas
   6.1.1. Proveedores
   6.1.2. Empleados / Jugadores
   6.1.3. Colaboradores
   6.1.4. Visitantes
   6.1.5. Asociados / Asambleístas
7. **Condición de Responsable y Encargado del Tratamiento**
   7.1. Encargado del Tratamiento
   7.1.1. Responsable del Tratamiento
8. **Principales Escenarios y Finalidades del Tratamiento de Información Personal**
   8.1.1. Gestión de Proveedores / Compras y Adquisiciones
   8.1.2. Gestión del Talento Humano y Relaciones Laborales
   8.1.3. Gestión Deportiva y Rendimiento
   8.1.4. Clientes y Usuarios
   8.1.5. Formación / Escuelas de Fútbol
   8.1.6. Gestión Social y Sostenibilidad
   8.1.7. Comunicaciones y Memoria Institucional
   8.1.8. Gestión Administrativa y Cumplimiento
   8.1.9. Gestión Contable
9. **Derechos, Deberes y Obligaciones del Tratamiento**

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

9.1. Derechos de los Titulares
9.2. Deberes de la Asociación Deportivo Cali como Responsable del Tratamiento
9.3. Obligaciones de Terceros Proveedores
9.3.1. Obligaciones de los Trabajadores y Colaboradores
10. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes
11. Solicitud de Autorización y Consentimiento del Titular
11.1. Medios y Manifestaciones para Otorgar la Autorización
12. De los Procedimientos para la Atención de Consultas, Reclamos, Rectificaciones y Actualizaciones
12.1. Consultas
12.1.1. Presentación de Consultas
12.1.2. Procedimiento para la Realización de Consultas
12.2. Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión, Revocatoria Total o Parcial de Autorización del Tratamiento de Datos Personales)
12.2.1. Procedimiento para la Realización de Reclamos
13. Canal de Protección de Datos y Medios de Contacto
14. Sistema de Servicios Compartidos
15. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales y Acreditación del Principio de "Responsabilidad Demostrada"
15.1. Identificación Y Actualización Del Ciclo De La Información Personal.
16. Relacionamiento con Terceros
17. Evaluación del Impacto en la Privacidad
18. Gestión del Riesgo de Privacidad y Seguridad de la Información Personal
19. Otros Aspectos Relacionados con el Tratamiento de Datos Personales
19.1. Uso de la Marca y Signos Distintivos en Actividades que Involucren Datos Personales.
19.2. Uso de Medios Digitales, Internet, Aplicaciones y Plataformas Tecnológicas
19.3. Uso de Cookies
19.4. Uso de Balizas Web
19.5. Uso de Direcciones IP
19.6. Sistema de Videovigilancia
20. Disposiciones Finales y Vigencia
20.1. Modificaciones a la Política
20.2. Vigencia

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para la implementación, aplicación, monitoreo, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión y Cumplimiento de la Protección de Datos Personales en la operación de la Asociación Deportivo Cali, en su rol como responsable conjunto del tratamiento de la información.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1. ALCANCE

La Asociación Deportivo Cali, identificada con el NIT 890.301.160-1, con domicilio principal en la Calle 34 No. 2BN-75, Cali, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, proveedores, clientes, beneficiarios, jugadores y en general de todos los agentes de interés respecto de los cuales realiza el tratamiento de información personal. En cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, la Asociación presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, aplicables a todas sus actividades que involucren el tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional, conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

2.2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.

- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.

- Ley 1266 de 2008. Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.

- Decreto Único 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO 9001: 2015, Sistemas de Gestión de la Calidad.

- Decreto único 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

- Demás normas que lo adicionen sustituyan y/o modifiquen.

3. INTRODUCCIÓN

La ASOCIACIÓN DEPORTIVO CALI (en adelante "El Club"), en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto Único 1074 de 2015 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales, ha desarrollado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el fin de establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados en desarrollo de su objeto social.

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones establecidas por la normatividad vigente:

- Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012)

- Datos personales privados: Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público. (Ley 1581 de 2012)

- Datos sensibles: Son 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 orientación sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- Datos públicos: Información que no sea semiprivada, privada o sensible, que puede ser tratada por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas y aquellos contenidos en documentos públicos, en registros públicos, en gacetas y boletines oficiales y en sentencias

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

- Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012)

- Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012)

- Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (ej. Base de Datos de clientes, entre otras). (Ley 1581 de 2012)

- Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012)

- 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 el tratamiento de los datos. (Ley 1581 de 2012)

- 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. (Ley 1581 de 2012)

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Ley 1581 de 2012)

- Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3

- Transferencia: Envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un Responsable del Tratamiento de Datos. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

- Transmisión: Comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el Responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Oficial de privacidad: Rol encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior del Club. (Ley 1581 de 2012)

5. PRINCIPIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

5.1 PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS

1. La Asociación Deportivo Cali promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal. Todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.

2. El Club reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los titulares de información debe ser ejercido dentro del marco específico de la legalidad, el consentimiento del titular y las específicas instrucciones impartidas por los Responsables del Tratamiento cuando sea el caso, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de titulares, responsables y encargados del tratamiento vinculados a su operación.

3. Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a la Asociación Deportivo Cali en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificarla conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.

5.2 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

La Asociación Deportivo Cali aplicará los siguientes principios específicos que constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

5.2.1 Principio de legalidad. En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
5.2.2 Principio de libertad. El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
5.2.3 Principio de finalidad. El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades del Club, estarán

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

5.2.4 Principio de veracidad o calidad. La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5.2.5 Principio de transparencia. En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Asociación Deportivo Cali, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

5.2.6 Principio de acceso y circulación restringida. 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. Para estos propósitos la obligación del Club será de medio.

5.2.7 Principio de seguridad. Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades del Club, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

5.2.8 Principio de confidencialidad. Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen mediante cualquier vínculo convencional o contractual con la Asociación Deportivo Cali.

5.2.9 Principio de incorporación sistemática. Los principios de Protección de Datos Personales se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos del Club.

6. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Los titulares de información, entendidos como las personas naturales de quienes se predican los datos personales que son objeto de tratamiento, han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de la Asociación Deportivo Cali de la siguiente manera:

6.1. Clientes / usuarios / hinchas. Grupo de personas naturales o jurídicas que adquieren los productos y servicios ofrecidos por el Club. Esta categoría contempla clientes personas naturales y corporativos, así como hinchas y aficionados. La tipología de datos tratados de los mismos es:

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad
- Datos de identificación, inclusive biométricos
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos
- Datos de consumo y hábitos relacionados con el Club

6.1.1. Proveedores. Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades del Club, soportando así el funcionamiento de la Asociación Deportivo Cali:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad
- Datos de identificación
- Datos de ubicación comercial
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria

6.1.2. Empleados / jugadores. Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición del Club su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de la Asociación Deportivo Cali. Estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo del Club. La tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad
- Datos de identificación incluida la información biométrica
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social
- Datos relativos a la salud, condición física y rendimiento deportivo (en el caso de los jugadores)
- Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas del Club

6.1.3. Colaboradores. Trabajadores vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios y/o personal en misión vinculado para ejecutar labores asociadas a los procesos misionales y de apoyo del Club. Dentro de esta categoría especial de titulares se encuentran también aquellos vinculados mediante contrato de aprendizaje o pasantía. La tipología de datos tratados de los mismos es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad
- Datos de identificación generales

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Datos de ubicación privada
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social
- Antecedentes e historial judicial

6.1.4. Visitantes. Personas naturales que ingresan a las instalaciones del Club a realizar actividades esporádicas. La tipología de datos que se tiene de este tipo de titulares es:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad
- Datos de identificación generales
- Datos biométricos
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social

6.1.5. Asociados / Asambleístas. Personas naturales que forman parte de la Asociación Deportivo Cali en calidad de asociados y/o asambleístas con derecho a participar en las decisiones organizacionales según los estatutos del Club:

- Datos de identificación completos
- Datos de contacto y ubicación
- Datos socioeconómicos
- Datos relacionados con su vinculación y participación en el Club

7. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

A continuación, se definen los escenarios en los que la Asociación Deportivo Cali obra frente a los distintos tipos de titulares de información asociados a su funcionamiento, según la capacidad de decisión que tiene frente a los datos personales y su tratamiento:

7.1. Encargado. La Asociación Deportivo Cali obrará como encargada del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de responsable sobre los datos tratados. Si bien el Club cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer de las bases de datos en sí o la forma de su tratamiento, por ejemplo: eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa del responsable del tratamiento o el titular del dato.

Por lo anterior, será responsabilidad de quien ostente el título de responsable del tratamiento, recolectar y suministrar la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

7.1.1. Responsable. La Asociación Deportivo Cali obrará como responsable del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa, mediando para ello únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

El relacionamiento jurídico existente entre el Club y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios propios, permite a la Asociación Deportivo Cali contar con la potestad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este grupo de titulares, así como de la forma de su tratamiento, y esta potestad quedará supeditada al consentimiento del titular de la información y las restricciones legales aplicables.

8. PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Los datos personales de los titulares de información se encuentran sujetos al uso y tratamiento que determina en sus distintos procesos y actividades la Asociación Deportivo Cali, quien a su vez define la forma como se captura, usa, almacena, comparte y dispone la información de naturaleza personal en cada uno de sus procesos. Por lo anterior y en función de la naturaleza y objeto misional del Club, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

8.1.1. Gestión De Proveedores / Compras Y Adquisiciones. Refleja las actividades de tratamiento de información asociadas al relacionamiento contractual o convencional con terceros aliados o proveedores que suministran o brindan bienes o servicios para la cabal ejecución de las actividades misionales y de apoyo del Club. En el marco de este escenario, los datos personales podrán ser objeto de tratamiento para las siguientes finalidades:

- Evaluar eventuales riesgos de relacionamiento asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con el Club, permitiendo su registro en los sistemas de gestión que soportan el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación
- Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas
- Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras al fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento

8.1.2. Gestión Del Talento Humano Y Relaciones Laborales. Refleja las actividades de tratamiento de información asociadas al relacionamiento con los trabajadores y colaboradores que conforman el recurso humano del Club:

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones del Club.
- Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral del trabajador y su entorno familiar.
- Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión del Club, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina
- Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.
- Gestionar los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos corporativos.
- Cumplir y ejecutar las actividades propias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos laborales.
- Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- Gestionar los procedimientos de desvinculación, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.
- Gestionar la realización de actividades de investigación, descargos y toma de decisiones asociadas a los eventos disciplinarios relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del reglamento interno de trabajo, bajo el principio de confidencialidad y debido proceso.
- Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal del Club para el desarrollo de sus funciones.
- Transferir información a terceros aliados o proveedores con el fin de incentivar o ejecutar la participación de los trabajadores y colaboradores en actividades de tipo académico, cultural, profesional o deportivo.

8.1.3 Gestión Deportiva Y Rendimiento. Refleja las actividades de tratamiento de información asociadas a la gestión deportiva profesional y amateur del Club:

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Evaluar y hacer seguimiento al rendimiento deportivo de los jugadores profesionales, juveniles y de divisiones menores
- Gestionar aspectos médicos, nutricionales y psicológicos relacionados con la salud y el estado físico de los deportistas
- Administrar la participación de los equipos y deportistas en competiciones locales, nacionales e internacionales
- Gestionar los aspectos relativos a traspasos, préstamos, derechos deportivos y económicos de los jugadores
- Cumplir con obligaciones ante entidades reguladoras deportivas nacionales e internacionales

8.1.4. Clientes y Usuarios. Refleja las actividades de tratamiento relacionadas con los clientes, usuarios, hinchas y aficionados del Club:

- Evaluar eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Vincular jurídica y comercialmente al cliente nacional e internacional, permitiendo su registro en los sistemas de gestión del Club para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- Formalizar el relacionamiento contractual y gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento del objeto contractual.
- Gestionar las labores logísticas y de cumplimiento legal para la exportación o comercialización de productos del Club.
- Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS).
- Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, procurando el fortalecimiento de la gestión comercial.
- Convocar, patrocinar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos de mercadeo o promoción de marcas y productos del Club, conservando eventualmente el registro de los titulares asistentes mediante grabación, fotografía o cualquier otro medio físico o automatizado.
- Formalizar y soportar los términos de las negociaciones con los clientes especiales del Club, permitiendo el perfeccionamiento y entrega de los productos del Club.
- Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto misional del Club.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Registrar, documentar y alimentar la información general y estadística del Club para el desarrollo de las actividades de analítica e inteligencia de negocio, propendiendo por el mejoramiento continuo y sostenibilidad de la institución.

8.1.5. Formación / escuelas de fútbol. Refleja las actividades relacionadas con las escuelas de formación deportiva del Club:

- Formalizar la inscripción y vinculación de menores a los programas de entrenamiento de las escuelas de fútbol.
- Evaluar y analizar el desempeño integral del menor con miras a fortalecer sus aptitudes deportivas, mediante el registro manual o sistematizado de las distintas variables y criterios de rendimiento y desempeño.
- Gestionar la inscripción y participación en eventos deportivos, así como los aspectos logísticos asociados a su desarrollo, tales como suministro de equipo, transporte y atención médica general.
- Promover y publicitar la marca del Club y su actividad de formación asociada a las escuelas de fútbol.

8.1.6. Gestión social y sostenibilidad. Refleja las actividades relacionadas con la responsabilidad social empresarial del Club:

- Operar distintos programas sociales que buscan mejorar la calidad de vida de grupos de interés vulnerables.
- Permitir el desarrollo de las actividades y programas de sostenibilidad o beneficio comunitario que promueva, ejecute o patrocine el Club.
- Realizar actividades de auditoría, control interno o externo y rendición de cuentas ante los distintos agentes de interés que determine el Club según la naturaleza de la actividad a ejecutar.
- Desarrollar campañas de comunicación internas o externas, describiendo el alcance y objetivo del programa de sostenibilidad o beneficio comunitario.
- Soportar el desarrollo de las actividades tendientes a gestionar el eventual apoyo de actores internos y externos en la ejecución de futuras actividades de sostenibilidad o beneficios social.
- Publicitar con fines comerciales las marcas o productos del Club directa o indirectamente asociados al desarrollo de los programas de sostenibilidad o beneficio social.

8.1.7. Comunicaciones y Memoria Institucional. Refleja las actividades relacionadas con la gestión de comunicaciones y preservación de la historia del Club:

- Registrar, custodiar, difundir y preservar la información institucional asociada a la reseña histórica y deportiva de la institución.

www.DeportivoCali.co
PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Convocar y divulgar a través de los distintos medios de comunicación, la información institucional y deportiva del acontecer diario del Club.

8.1.8. Gestión Administrativa Y Cumplimiento. Refleja las actividades administrativas generales del Club:

- Permitir la realización de auditorías internas o externas con el propósito de monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, manuales, procedimientos, requisitos y demás elementos adoptados por el Club para propender por el adecuado cumplimiento normativo y mejora continua de sus sistemas de gestión.
- Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y servicios conforme a los lineamientos trazados y la gestión de la calidad.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación del Club.
- Gestionar las denuncias canalizadas a través de la línea de transparencia del Club con miras a mitigar riesgos asociados a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
- Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas del Club, lo cual podrá implicar el acceso o la transmisión de información de terceros aliados o proveedores.
- Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, ya sea en causa propia o como representante legal.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza societaria frente a los órganos internos y autoridades externas.
- Llevar a cabo directamente o través de terceros, labores de vigilancia y control de acceso a las instalaciones, que incluirá el uso de cámaras de video vigilancia, así como la eventual implementación de otro tipo de control de identificación biométrica tales como captura de información fotográfica o huellas digitales. Todo lo anterior con miras a promover la seguridad física e integral de las personas que ingresan o permanecen en las instalaciones.

8.1.9. Gestión Contable. Refleja las actividades contables y financieras del Club:

- Permitir el control de los movimientos económicos del Club mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causalidad.
- Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica del Club a los directivos gracias a la elaboración y revisión de estados de financieros.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan al Club a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- Establecer e implementar mecanismos de gestión, control y validación de pagos a terceros acreedores o recepción de pagos de deudores.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Gestionar las buenas relaciones entre el Club y las entidades del Estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación.

9. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO

9.1 Derechos De Los Titulares. Conforme a las disposiciones normativas sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna
- Solicitar la supresión de los datos personales.
- Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

9.2. Deberes De La Asociación Deportivo Cali Como Responsable Del Tratamiento De Datos Personales. Como responsable del tratamiento de la información, la Asociación Deportivo Cali asume los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

9.3. Obligaciones De Terceros Proveedores. Sin perjuicio de las disposiciones específicas pactadas en cada contrato o acuerdo particular, los terceros que actúen como encargados del tratamiento y que mantengan un vínculo contractual o convencional con la Asociación Deportivo Cali, deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- Adoptar, implementar y mantener vigente una política de tratamiento de datos personales, acorde con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables, que sea coherente con el tipo de datos tratados en desarrollo de su actividad.
- Contar con un manual de políticas y procedimientos internos que garantice la adecuada gestión, protección y confidencialidad de la información personal, incluyendo lo exigido en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.
- Habilitar y mantener activos canales idóneos para la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales por parte de los titulares. Dichos canales deberán incluir, como mínimo, una dirección física, un número telefónico (fijo o móvil) y una dirección de correo electrónico, debidamente informados al titular y a la Asociación Deportivo Cali.

9.3.1. Obligaciones De Los Trabajadores Y Colaboradores

Sin perjuicio de lo estipulado en los contratos laborales o de prestación de servicios, los trabajadores, colaboradores directos e indirectos vinculados a la Asociación Deportivo Cali deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- Conocer, acatar y aplicar la presente política de tratamiento de datos personales, así como respetar las condiciones, finalidades, restricciones y derechos que les asisten como titulares de la información.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Ejercer de manera responsable el manejo de los datos personales a los que tengan acceso en razón de sus funciones, observando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad, acceso y circulación restringida.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados en nombre de la Asociación Deportivo Cali, absteniéndose de realizar cualquier uso, divulgación, transmisión o tratamiento no autorizado o no previsto en esta política.

10. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La información personal de los niños, niñas y adolescentes está sujeta a una protección especial por parte de la Asociación Deportivo Cali, en cumplimiento de lo dispuesto por la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Código de Infancia y Adolescencia. En consecuencia, el tratamiento de datos personales de menores de edad solo podrá realizarse cuando este sea adecuado al ejercicio de sus derechos y se respete, en todo momento, el principio del interés superior del menor.

El tratamiento de este tipo especial de datos requerirá el diseño, implementación y divulgación de términos y condiciones específicos para cada actividad o programa en que se involucren menores de edad, en los cuales se establecerán los requisitos, condiciones y restricciones aplicables. En ausencia de dichos términos específicos, se aplicará lo dispuesto en la presente política y las normas especiales que rigen la materia.

Siempre que se requiera realizar tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se deberá contar con la autorización expresa del representante legal del menor, previo suministro de la información prevista en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012. En todo caso, deberá procurarse tener en cuenta la opinión del menor, conforme a su nivel de madurez y entendimiento del caso particular.

Cuando el menor tenga doce (12) años o más, podrá otorgar válidamente su autorización directa para el tratamiento de sus datos personales en el marco de actividades cuyo fin sea promover su formación académica, cultural, deportiva y/o recreativa, sin perjuicio del acompañamiento y supervisión que corresponda a sus padres o representantes legales.

11. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

En los casos en que la información personal sea recolectada por la **Asociación Deportivo Cali** en su calidad de responsable del tratamiento, se observarán los siguientes aspectos:

11.1. Medios y Manifestaciones Para Otorgar La Autorización. La autorización para el tratamiento de datos personales en los distintos escenarios contemplados en esta política será solicitada mediante los mecanismos dispuestos por la Asociación Deportivo Cali, tales como formularios físicos o digitales, grabaciones, plataformas electrónicas, sitios web, o cualquier otro medio idóneo según el canal de recolección. En dichos mecanismos se informará al titular, de manera clara y suficiente,

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

sobre los aspectos esenciales del tratamiento de sus datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y la presente política institucional.

La autorización deberá ser otorgada de manera previa, expresa e informada, y podrá manifestarse por medios escritos, verbales, electrónicos o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó su consentimiento, conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

La Asociación Deportivo Cali conservará los medios probatorios adecuados que permitan demostrar la autorización del titular, dependiendo del canal utilizado para su recolección. A manera de ejemplo, podrán utilizarse los siguientes mecanismos:

- Formularios físicos suscritos por el titular.
- Registros electrónicos de aceptación.
- Grabaciones de audio o video, cuando la autorización sea verbal.
- Acciones inequívocas, como el diligenciamiento voluntario de formularios en eventos, ingresos a instalaciones o participación en actividades.

Cuando la autorización derive de una conducta inequívoca, esta deberá estar respaldada por:

- La existencia del aviso de privacidad o formato de autorización entregado al titular.
- La descripción clara de la conducta que se considerará como aceptación del tratamiento.
- La evidencia técnica o documental que permita demostrar la ocurrencia de dicha conducta por parte del titular.

12. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

12.1. Consultas. Los titulares o sus causahabientes pueden consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de la Asociación Deportivo Cali. En consecuencia, la Asociación Deportivo Cali debe garantizar el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

12.1.2. Las consultas deben ser presentadas a través de los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación.

12.1.3. Procedimiento Para La Realización De Consultas. En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante pueden realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Asociación Deportivo Cali, previa acreditación de su identidad. Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

Las consultas recibidas directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidas a la Asociación Deportivo Cali a más tardar al día hábil siguiente a su recepción en el correo electrónico.

La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:

    I. Titular: Documento de identificación.
    II. Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
    III. Representante legal en caso de menores:

    - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
    - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
    - Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
- La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si la consulta realizada por el titular resulta incompleta, la Asociación Deportivo Cali debe requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

En el caso de consultas presentadas de forma completa, la Asociación Deportivo Cali debe dar respuesta a los peticionarios dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

De ser requerido, el Titular del dato puede comunicarse a través de los canales de protección de datos de la Asociación Deportivo Cali, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, más no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

12.2. RECLAMOS (Corrección, actualización, supresión, revocatoria total o parcial de autorización del tratamiento de datos personales)

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, pueden presentar su reclamo a través de los canales de protección de datos personales de la Asociación Deportivo Cali, utilizando alguno de los medios de contacto definidos en la presente Política.

Procedimiento para la realización de reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante pueden realizar reclamos asociados a correcciones, revocatorias de autorización, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la Asociación Deportivo Cali, previa acreditación de su identidad.

- Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, debe acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.

- Los reclamos recibidos directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidos a la Asociación Deportivo Cali a más tardar al día hábil siguiente a su recepción en el correo electrónico.

El reclamo, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:

    I. Titular: Documento de identificación.
    II. Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
    III. Representante legal en caso de menores:

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
- Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
- Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.

IV. Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.

- La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización, supresión o revocatoria).
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Si el reclamo realizado por el titular resulta incompleto, la Asociación Deportivo Cali debe requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su reclamo.

En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), la Asociación Deportivo Cali debe dar respuesta a los titulares de información dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del reclamo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato puede comunicarse previamente a través de los canales de protección de datos definidos en la presente Política, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, más no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

13. CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones, supresión de datos personales o revocatorias de autorización, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de la **Asociación Deportivo Cali**, a través de los siguientes medios de contacto:

- **Correo electrónico:** juridico@deportivocali.com.co
- **Dirección física:** CALLE 34 No. 2BN-75, CALI

En caso de que el titular utilice canales diferentes a los aquí descritos para ejercer sus derechos en materia de protección de datos personales, la Asociación Deportivo Cali podrá remitir al titular a los canales oficiales definidos en esta política, a fin de garantizar la atención oportuna, efectiva y conforme a los procedimientos establecidos.

14. SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS

En el marco de los servicios compartidos que gestiona la Asociación Deportivo Cali con terceros aliados o proveedores estratégicos, pueden desarrollarse operaciones que involucren el tratamiento de datos personales de distintos titulares, con el fin de optimizar recursos y procesos administrativos, operativos o logísticos.

En ese sentido, la Asociación Deportivo Cali y las entidades con las que comparta información personal cuando actúen como corresponsables o encargados del tratamiento se sujetan a los siguientes lineamientos:

- Se reconoce la importancia de la privacidad, la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales en el marco de sus actividades.
- El tratamiento de datos personales en este contexto conlleva una responsabilidad conjunta cuando se actúe como corresponsables, y cada parte involucrada asumirá los compromisos necesarios para garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
- Cada entidad con acceso a datos personales deberá cumplir con las obligaciones legales en su calidad de responsable o encargado del tratamiento.
- El intercambio de datos personales se efectuará bajo los principios aplicables a la transferencia o transmisión de datos, conforme a lo dispuesto por la normativa colombiana en protección de datos personales.
- Las partes se comprometen a articular sus canales de atención y procedimientos internos para atender adecuadamente los requerimientos de los titulares, de conformidad con lo estipulado en esta política y las disposiciones internas que la desarrollen.

15. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE "RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA" (ACCOUNTABILITY)

15.1. Identificación Y Actualización Del Ciclo De La Información Personal. Para garantizar el cumplimiento efectivo del régimen de protección de datos personales, la **Asociación Deportivo Cali** debe identificar, documentar y mantener actualizado el ciclo de vida de la información personal que trata en desarrollo de su objeto social. Esta labor incluye, entre otros, los siguientes aspectos:

- Las actividades o procesos que motivan o justifican el tratamiento de datos personales.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

- Los canales, medios o puntos de recolección de información personal, detallando el tipo de datos recolectados, su finalidad y el medio de captura (físico o digital).
- Las bases de datos o repositorios donde se almacene dicha información, especificando si se trata de medios físicos o automatizados.
- Las dependencias, áreas o funcionarios de la Asociación Deportivo Cali con acceso autorizado a dicha información, identificando la finalidad del uso o consulta de los datos.
- Los puntos de salida de la información personal, especificando si se realizan transmisiones o transferencias nacionales o internacionales, y el tipo de responsabilidad atribuida a los terceros receptores.
- Los mecanismos de disposición final de la información personal una vez cese el tratamiento (eliminación, devolución, archivo histórico, entre otros).

16. RELACIONAMIENTO CON TERCEROS

En desarrollo de sus actividades, la Asociación Deportivo Cali podrá contratar, vincular o relacionarse con terceros que, en virtud de su objeto contractual o convencional, accedan o intervengan en el tratamiento de datos personales.

En ese sentido, la Asociación propenderá por establecer relaciones con terceros que acrediten el cumplimiento del régimen legal de protección de datos personales, incluyendo, pero sin limitarse a:

- La existencia y aplicación de una política de tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.
- La habilitación de canales efectivos para la atención de consultas y reclamos de titulares de datos personales.
- La inscripción y actualización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando les aplique.

La Asociación Deportivo Cali podrá requerir a dichos terceros evidencias documentales del cumplimiento normativo en esta materia, así como realizar visitas, auditorías o cualquier otro mecanismo de verificación que considere pertinente según la criticidad de la operación, el volumen de datos tratados o el tipo de información involucrada.

Al finalizar el vínculo contractual o legal con cualquier tercero que haya intervenido en el tratamiento de datos personales, la Asociación Deportivo Cali deberá aplicar los procedimientos adecuados para garantizar la disposición segura de la información personal, ya sea mediante su devolución, eliminación, disociación u otro mecanismo que asegure la protección de los derechos de los titulares.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del régimen de protección de datos personales o de lo dispuesto en la presente política, la Asociación Deportivo Cali podrá, a su discreción:

- Terminar con justa causa la relación contractual o convencional.
- Establecer, si lo estima viable, un plan de acción correctivo orientado al cumplimiento, siempre que se adopten medidas inmediatas para evitar un perjuicio grave a los titulares.

Cuando se acuerde un plan de acción, este se integrará al contrato o acuerdo vigente con el tercero, como condición esencial de la relación.

17. EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA PRIVACIDAD

La Asociación Deportivo Cali reconoce la relevancia de garantizar la privacidad y la protección de los datos personales de los titulares en el marco de su operación institucional. En concordancia con los principios de sostenibilidad y mejora continua, ha adoptado un procedimiento interno y previo para evaluar cualquier nueva iniciativa, proyecto u operación que incida en el ciclo de tratamiento de datos personales, con el fin de determinar anticipadamente (ex ante) las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales necesarias para su adecuada gestión.

Esta evaluación será coordinada por el área o persona designada por la Asociación para liderar los asuntos de protección de datos personales, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que recae sobre todos los colaboradores vinculados a la entidad, conforme a lo establecido en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.

Sin perjuicio de las particularidades de cada proyecto, la evaluación de impacto en la privacidad debe abordar los siguientes aspectos:

- **Titular de los datos**: Revisión del tipo de dato a tratar, finalidades del tratamiento, medio para recabar la autorización, y necesidad de crear, actualizar o suprimir solicitudes de autorización o avisos de privacidad.
- **Impacto frente a terceros**: Análisis de la relación jurídica y técnica con terceros, mecanismos de verificación, tipo de responsabilidad del tercero, y posible transmisión o transferencia internacional de datos.
- **Relación con autoridades**: Verificación de los requisitos legales ante autoridades de control, incluyendo el cumplimiento de inscripción, actualización o reporte ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Impacto interno**: Revisión y adecuación de los elementos del ciclo de vida de los datos dentro de la Asociación, implementando o ajustando las medidas de control jurídico, técnico y organizacional requeridas.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

18. GESTIÓN DEL RIESGO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

En línea con una estrategia preventiva, la **Asociación Deportivo Cali** realiza un análisis continuo del riesgo asociado al tratamiento de datos personales, conforme a los siguientes pilares:

- **Identificación de bases de datos y repositorios**: Clasificación y categorización de las bases de datos con información personal conforme a la ley y estándares internacionales.
- **Valoración del nivel de riesgo**: Evaluación de la criticidad de cada activo de información personal para establecer niveles de riesgo.
- **Diseño de controles**: Implementación progresiva de controles de seguridad para mitigar los riesgos inherentes a cada activo, tomando en cuenta los recursos disponibles, la criticidad de la información y la naturaleza de la operación.

Estas acciones se desarrollan bajo una lógica de **mejora continua y progresiva**, buscando fortalecer las condiciones de seguridad y minimizar los impactos que puedan derivarse de amenazas internas o externas.

19. OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

19.1. Uso De La Marca Y Signos Distintivos En Actividades Que Involucren Datos Personales. Los colaboradores, contratistas, proveedores o cualquier tercero con vínculo directo o indirecto con la Asociación Deportivo Cali deberán abstenerse de utilizar sin autorización previa y escrita el nombre, razón social, logotipos, símbolos, marcas o cualquier otro signo distintivo de la Asociación, en actividades que impliquen el tratamiento de datos personales.

Cualquier acción realizada sin dicha autorización será de responsabilidad exclusiva de quien la ejecute o promueva, sin que se derive compromiso, obligación o responsabilidad alguna para la Asociación.

19.2. Uso De Medios Digitales, Internet, Aplicaciones Y Plataformas Tecnológicas

La Asociación Deportivo Cali podrá diseñar, contratar o implementar aplicaciones, páginas web, plataformas tecnológicas u otros medios digitales destinados a la interacción con sus grupos de interés. Estas soluciones podrán ser desarrolladas directamente o a través de terceros encargados. El tratamiento de datos personales en estos medios debe observar principios de seguridad, confidencialidad y legalidad. En caso de que dichas herramientas impliquen la recolección o uso de información personal, deberán contar con términos y condiciones de uso que incluyan una sección específica de protección de datos personales.

En ausencia de tales condiciones, se aplicarán los principios y lineamientos contenidos en la presente política. La Asociación se abstendrá de divulgar por medios masivos o abiertos,

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

información personal sensible sin el consentimiento del titular o sin que existan mecanismos de restricción de acceso que garanticen su confidencialidad, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

Asimismo, la Asociación evitará publicar o difundir contenido discriminatorio, ofensivo o que vulnere los derechos de los titulares, especialmente cuando se encuentren en condiciones de especial protección o vulnerabilidad.

19.3 Uso de Cookies. Las cookies son pequeños archivos de texto que se instalan en el dispositivo del usuario al visitar una aplicación o página web. Su principal función es identificar si el usuario ha accedido anteriormente y recordar sus preferencias para mejorar la experiencia en línea. En la Asociación Deportivo Cali, utilizamos cookies para personalizar la experiencia del usuario y mejorar el funcionamiento de nuestras plataformas.

Las cookies pueden ser propias o de terceros, y se emplean para analizar cuántos usuarios visitan nuestras aplicaciones y cómo interactúan con ellas. A través de cookies de personalización, podemos identificar a los usuarios recurrentes y, con las cookies analíticas, obtener información sobre el uso de las aplicaciones, ayudándonos a mejorar el contenido y la funcionalidad.
Las cookies utilizadas incluyen:

- **Analíticas**: Mejoran los sitios web al proporcionar información sobre el uso de las secciones del sitio y la interacción de los usuarios.
- **Autenticación**: Permiten identificar al usuario y recordarlo para acceder a sus preferencias o configuraciones personales.
- **Sesión**: Garantizan una experiencia de navegación fluida, recordando el dispositivo y optimizando el servicio.

Las cookies no recopilan datos sensibles como información financiera. Los usuarios pueden configurar sus navegadores para rechazar o eliminar cookies, aunque algunas funcionalidades pueden no estar disponibles sin ellas.

19.4. Uso de Balizas Web
En ocasiones, podemos emplear balizas web (también conocidas como etiquetas de píxel o GIFs transparentes) para recopilar información sobre la dirección IP del dispositivo, el tipo de navegador, y las cookies establecidas por terceros. Siempre informaremos a los usuarios sobre su uso en los términos y condiciones de nuestras aplicaciones.

19.5. Uso de Direcciones IP
Una dirección IP es un identificador único utilizado para la comunicación entre dispositivos en internet. Al acceder a nuestras aplicaciones, podemos registrar la dirección IP del usuario para

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia

determinar la ubicación general de su dispositivo, lo cual nos ayuda en la distribución de productos y servicios. Esta información será utilizada de acuerdo con los términos y condiciones aplicables.

19.6. Sistema de Videovigilancia

La Asociación Deportivo Cali implementa un sistema de videovigilancia en sus instalaciones para garantizar la seguridad y protección de sus activos. Las imágenes de video serán almacenadas de acuerdo con las capacidades técnicas de la organización y en cumplimiento de los protocolos establecidos. Cualquier solicitud de acceso o revisión de imágenes se gestionará conforme al protocolo de seguridad interno.

20. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

20.1. Modificaciones a la Política

La Asociación Deportivo Cali se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento. Las modificaciones serán publicadas en nuestra página web con al menos cinco días hábiles de antelación a su implementación. Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos en conformidad con lo descrito en esta política.

10.2. Vigencia

Esta política entró en vigor el 24 de junio de 2025. La información personal será eliminada de nuestras bases de datos una vez que se haya cumplido la finalidad para la que fue recolectada, siempre que no haya una obligación legal o contractual de conservarla por más tiempo.

PBX: 688 0808
Fax: 667 3840
Calle 34 Norte # 2BN-75
Cali, Colombia