



COOPERATIVA DE PROMOCION SOCIAL COOPSOCIAL POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

1. INTRODUCCION

La Cooperativa de Promoción Social Coopsocial debe garantizar la protección de derechos fundamentales de la persona, en caso particular el Habeas Data, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía; con tal propósito todas las actuaciones se regirán por los principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las comerciales, financieras y laborales, sean estas permanente o temporales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a Coopsocial y en el cual ésta actúe como encargada o responsable del tratamiento, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario No 1377 de 2013.

3. DEFINICIONES

Datos Personales: Es cualquier información concerniente a personas físicas, que tenga carácter privado, que esté ligada a su intimidad, tales como datos biográficos de identificación, contacto, entre otros, que sean susceptibles de discriminación.

Dato Sensible: Se define como dato sensible aquel que afecta la vida íntima del titular, cuyo uso indebido puede dar lugar a discriminación en diferentes ámbitos de la vida, citándose a título enunciativo los que evidencien asuntos de naturaleza racial, religiosa, política, filosófica o la afiliación o promoción de organizaciones sociales.

Se agrega al anterior listado la información relacionada con la salud, datos de identificación física y tecnológica, imágenes, registros de voz, video y todos los que afecten el derecho a la intimidad de las personas etc.

Protección de Datos: Conjunto de estrategias adoptadas por la Entidad en sus diferentes niveles de funcionamiento misional, administrativo o tecnológicos dirigidas a garantizar que la información de los usuarios de una empresa, entidad o de cualquier base de datos, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a esta, por parte de personas no autorizadas.

Medidas para una efectiva Protección de Datos: Las medidas que se deben adoptar frente a la protección de datos, dependen de la posición que se ocupe frente a la información, ya que puede estar a cargo de una persona física titular de la información, por otro lado, puede ser una persona natural o jurídica como encargada del tratamiento de datos y/o responsable del mismo.

Asociados, Empleados, Proveedores, Prestadores de Servicios, Personas Naturales y/o Jurídicas: Es la persona física cuyos datos son objeto de tratamiento.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Coopsocial, cooperativa de ahorro y crédito, vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, con domicilio en la ciudad de Manizales, identificada con Nit 800178245-4, es responsable del tratamiento de los datos personales de sus asociados, ex asociados, empleados, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas, sobre los cuales decida de forma directa y autónoma.

5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa de Promoción Social Coopsocial en virtud del desarrollo de su objeto ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus asociados, empleados, proveedores, prestadores de



servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificadas y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o circulación, aplicando para ello las siguientes políticas.

- a. La Cooperativa de Promoción Social Coopsocial está comprometida en el correcto uso y tratamiento de los datos personales de sus asociados, ex asociados, empleados, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.
- b. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo asociado, empleado, proveedor, prestador de servicios, personas naturales y/o jurídicas.
- c. Salvo las excepciones previstas en el artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de los datos personales solo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de los asociados, empleados, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas, manifestado por escrito, de forma oral, por correo electrónico o mediante conductas inequívocas del titular de la información que permitan concluir de forma razonable que otorga la autorización.
- d. La Cooperativa de Promoción Social Coopsocial, es una empresa solidaria de ahorro, crédito y bienestar social, la solicitud de revocatoria de la autorización para el tratamiento de datos personales y datos personales sensibles y/o de la supresión de los datos registrados en nuestras bases de datos y/o archivos, **no será procedente** cuando los asociados, empleados, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas que así lo soliciten, tengan el deber legal o contractual de permanecer en ellas.
- e. El tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles proporcionados por los asociados de Coopsocial tendrá la siguiente finalidad.
 - Afiliación e identificación
 - Actualización de datos entregados por el asociado, empleado, proveedor, prestador de servicios, persona natural y/o jurídica y contratista.
 - Autorización para el acceso a los servicios que ofrece la Entidad.
 - Dar respuesta a requerimientos de entes de control y vigilancia.
 - Evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
 - Evaluación de la calidad de los productos, trámites y servicios ofrecidos por Coopsocial, la cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informados al asociado en su proceso de afiliación.
 - Para el envío de información, a través de Email, mensajes de texto (SMS y/o MMS) o de cualquier otro medio de comunicación sobre el estado, deberes y derechos de los asociados, empleados, proveedores, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas.
 - Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
 - Para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica y objeto social de Coopsocial.
 -

Datos personales de niños y adolescentes:

El tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte Coopsocial se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Siempre asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, en consideración de los siguientes factores:
 - o Madurez.
 - o Autonomía.
 - o Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento.
 - o Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento.

Atención: La valoración de las anteriores característica **no podrá** hacerse o realizarse de forma general y deberá hacerse caso por caso. Todo responsable, encargado tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de



datos personales. Coopsocial en todo momento, como responsable del tratamiento de la información personal, respeta todos y cada uno de los derechos establecidos en la Constitución Política Colombiana, la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

6. DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales, establece los derechos de los interesados en relación al tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos son:

- Derecho de acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Derecho a rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Derecho a revocar su autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de los mismos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales

Los derechos enunciados con anterioridad podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información de carácter personal, su apoderado o su causahabiente según el caso.

Las reglas aplicables para ejercer estos derechos se establecen a continuación:

6.1 Derecho de Acceso.

Definición. Este derecho hace referencia a la capacidad que se reconoce mediante la Ley 1581 de 2012 a toda persona natural que se encuentre interesada en conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento, en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y por ende la identificación de los cesionarios.

Ejercicio del Derecho:

Este derecho es de tipo personal, es decir, hace referencia a que el ejercicio del mismo ha de realizarse por el interesado o por el representante legal del titular de la información personal, que deberá actuar bajo poder. En todo momento el titular de la información deberá acreditar su identidad mediante cualquier medio que garantice una plena identificación.¹

- Los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite la representación legal de los mismos.
- Si se llegare a presentar una solicitud por alguna persona que no fuese el titular de la información personal, la misma **deberá ser tenida como no presentada**, es decir, no se brindará ningún tipo de respuesta frente a dicho requerimiento de información.
- Si la relación entre el titular de la información y esta entidad como Responsable del Tratamiento se establece mediante medios electrónicos a través de los cuales se pueda obtener acceso directo a sus datos personales o preferencias, este acceso deberá contener de forma obligatoria las siguientes características:
 - Sin límite de plazo.
 - Sin costo.
 - Deberá otorgar al titular de la información personal la posibilidad de conocer los datos personales que de él se encuentren en línea.
 - Deberá permitir en todo momento la actualización en línea de los mismos.

El ejercicio de este derecho es de tipo gratuito.

¹ Debe entenderse que la acreditación de la identidad ha de realizarse mediante documentos físicos o análogos, tales como cedula de ciudadanía, identificaciones Institucionales, etc.

La solicitud de ejercicio del derecho de acceso, deberá contener por lo menos:

- Fecha de la solicitud.
- Fotocopia de la identificación personal (Cedula de ciudadanía, identificación institucional, etc.)
- Domicilio para efectos de notificación.
- Documentos que acrediten la representación si es del caso (poder, registro civil, etc.)
- La firma de quien solicita la información.
- La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.
- El interesado en ejercer este derecho recibirá la información solicitada mediante cualquier medio de comunicación (electrónico o físico), correo electrónico, SMS, MMS, FAX, redes sociales o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o futuro, que haga posible realizar comunicaciones.

Contenido de la información que facilitará el responsable del archivo y/o base de datos.

Toda información que se brinde al titular de los datos personales, independiente del soporte en esta haya sido facilitada, deberá tener las siguientes características:

- Legible.
- Precisa.
- Verificable.
- No deberá utilizar códigos o claves que requieran uso de una aplicación o dispositivo tecnológico y/o mecánico.

La información facilitada debe de contener:

- Las bases de datos o archivos en los que se encuentren datos personales del interesado o afectado y que hayan sido tratados por el responsable.
- La información que se tenga sobre el origen de captación de los datos.
- La información que se tenga sobre si los datos personales del interesado o afectado ha sido cedida a terceros.
- La finalidad de los tratados.
- Si la información personal se ha capturado o recabado de distintos tipos de fuentes, se deberá identificar la información que provenga de cada una de ellas.

Atención: En el evento que los datos personales provengan de fuentes de acceso público², se deberá en cada comunicación que se dirija al interesado o afectado por el tratamiento de sus datos personales, el origen de captación de sus datos y la identidad del responsable del tratamiento, de igual forma se le deberá informar los derechos y facultades que se le confieren.

6.2 Derechos de Rectificación y Cancelación.

Definición: Estos derechos hacen referencia a la capacidad que se reconoce mediante la Ley 1581 de 2012 a toda persona natural que se encuentre interesada en comprobar frente al responsable del tratamiento de la información, la exactitud y veracidad de sus datos, rectificando de esta forma todos o parte de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información de carácter personal deberán indicar a qué datos se encuentra solicitando la corrección que desea se realice y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

Igualmente el titular de la información podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en

² Dato Público: Relativos al estado civil de las personas (registro civil), a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin ningún tipo de reserva. Los datos públicos pueden obtenerse de fuentes como: registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales ejecutoriadas y libres de reserva.



las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre la persona titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

Ejercicio del derecho.

Este derecho es de tipo personal, es decir, hace referencia a que el ejercicio del mismo ha de realizarse por el interesado o por el representante legal del titular de la información personal, que deberá actuar bajo poder. En todo momento el titular de la información deberá acreditar su identidad mediante cualquier medio que garantice una plena identificación³.

Los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite la representación legal de los mismos.

Si se llegare a presentar una solicitud por alguna persona que no fuese el titular de la información personal, la misma **deberá ser tenida como no presentada**, es decir, no se brindará ningún tipo de respuesta frente a dicho requerimiento de información.

El ejercicio de este derecho es de tipo gratuito.

La solicitud de ejercicio del derecho de acceso, deberá contener por lo menos:

- Fecha de la solicitud.
- Fotocopia de la identificación personal (Cedula de ciudadanía, identificación institucional, etc.)
- Domicilio para efectos de notificación.
- Documentos que acrediten la representación si es del caso (poder, registro civil, etc.)
- La firma de quien solicita la información.

La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

La **solicitud de rectificación** deberá indicar por parte del titular de la información personal, los datos que se deben rectificar o corregir. El titular de la información deberá acompañar su solicitud de la documentación o prueba necesaria que justifique dicha solicitud de rectificación, excepto que dicha documentación o prueba dependa exclusivamente del consentimiento del interesado o el afectado.

Lo anterior debido a que las respuestas que brinde el interesado o el afectado en el momento de captar o recabar su información es de tipo facultativo.

La **solicitud de cancelación** deberá indicar por parte del titular de la información personal los datos que se deben cancelar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique.

La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

El interesado en ejercer este derecho recibirá la información solicitada mediante cualquier medio de comunicación (electrónico o físico), correo electrónico, SMS, MMS, FAX, redes sociales o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o futuro, que haga posible realizar comunicaciones.

La **cancelación** dará lugar al bloqueo de sus datos y a aplicar procedimientos de reserva que tengan como fin que se de tratamiento nuevamente a dichos datos, conservándolos por parte del responsable con el único fin de que los mismos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales para que permitan encausar la atención de posibles reclamaciones o responsabilidades que pueda tener el responsable o encargado del tratamiento, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo,

³ Debe entenderse que la acreditación de la identidad ha de realizarse mediante documentos físicos o análogos, tales como cedula de ciudadanía, identificaciones Institucionales, etc.



debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado que repose en nuestras bases de datos o archivos.

7. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMOS

Conforme con lo indicado en el artículo 14 y siguientes de la Ley 1581 de 2012, se establecen los siguientes procedimientos para cumplir con las consultas o reclamos que presenten los titulares de la información:

7.1 Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

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

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

7.2 Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

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

La persona interesada o afectada y que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo por comunicación escrita a la entidad responsable del tratamiento de su información personal, acompañando dicha solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.



8. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE REPOSA EN LAS BASES DE DATOS DE COOP SOCIAL

La Cooperativa cuenta con mecanismos y herramientas tecnológicas para controlar el acceso a las bases de datos corporativas donde reposa la información de nuestros públicos de interés.

Las presentes políticas son aprobadas por el Consejo de Administración a los diez y ocho (18) días del mes de Julio de 2013, según Acta 281.

LUIS EDUARDO MORA AGUIRRE
Presidente

MARIA LIBIA ARISTIZABAL BETANCUR
Secretaria