



COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE COOTRAPELDAR¹

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR en cumplimiento de lo previsto en el artículo 7 numeral 4 de la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 artículo 2.2.2.25.3.1 y siguientes socializa el presente documento denominado **política de tratamiento de datos personales** a todos sus usuarios, trabajadores, directivos, clientes, proveedores y ciudadanía en general.

TÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

La Constitución Política de 1991 de la república de Colombia, en el artículo 15 consagra el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia, la cual regula de manera general la protección de datos personales y señala el procedimiento y los términos en que los responsables y encargados del tratamiento deben responder las consultas o peticiones.

El régimen de protección de datos personales no se aplicará a las bases de datos o archivos que tengan alguna de las siguientes características:

- ✓ Si son mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- ✓ Que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- ✓ Que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- ✓ Que correspondan a información periodística y otros contenidos editoriales.
- ✓ Que estén regulados por la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data: Datos financieros y crediticios)
- ✓ Que estén regulados por la Ley 79 de 1993 (Censos de población y vivienda en todo el territorio nacional)

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR – es una Cooperativa especializada de ahorro y crédito, persona jurídica de derecho privado, organismo cooperativo

¹ La presente Política de Tratamiento de Datos Personales hace referencia a la Política de Tratamiento de la Información exigida por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

de primer grado de economía solidaria, empresa asociativa sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio social variables e ilimitados y vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El domicilio principal de la Cooperativa es el Municipio de Zipaquirá, Departamento de Cundinamarca; tiene como ámbito de operaciones todo el territorio de la Republica de Colombia.

COOTRAPELDAR, en cumplimiento de la regulación en materia de protección de datos personales, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales, en la que se establecen las normas para la recolección, uso, administración, transmisión y demás actividades que involucren información o datos personales.

OBJETO.

El objeto la presente política es dar cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 y en el literal f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, que regulan los deberes que le corresponden a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, así como a lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Capítulo 25 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 Del Decreto 1074 de 2015), sobre "Políticas de Tratamiento", dentro de los cuales se encuentra la obligación de adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, en especial para la atención de consultas y reclamos, y velar porque los Encargados del Tratamiento lo cumplan.

Igualmente, este documento tiene como finalidad regular los procedimientos de recolección, almacenamiento y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza **COOTRAPELDAR**, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data que tienen todas las personas naturales.

OBLIGATORIEDAD

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los Trabajadores de **COOTRAPELDAR**, sus directores, sus administradores, los contratistas y terceros que obran en nombre de la Cooperativa. Para lo cual **COOTRAPELDAR** dará a conocer el contenido de la presente política a través de los medios de comunicación internos destinados para tal fin.

Todos los trabajadores de **COOTRAPELDAR** y contratistas deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones.

El incumplimiento originara sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según sea el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **COOTRAPELDAR** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de los datos personales. En el caso laboral, de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo se considerará como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo la violación grave o reiterada de estas políticas (Esto se deriva del





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

numeral 6 de los artículos 62 y 6 del CST. Modificado por el Decreto 2351 de 1965 (Artículo 7o. Terminación del contrato por justa causa).

NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS

La política de tratamiento de datos personales de la Cooperativa está documentada a partir del cumplimiento del siguiente marco normativo:

- ✓ Constitución Política de Colombia artículos 15 y 20
- ✓ Ley estatutaria 1266 de 2008
- ✓ Ley 1273 de 2009
- ✓ Ley estatutaria 1581 de 2012.
- ✓ Decreto reglamentario 1727 de 2009.
- ✓ Decreto reglamentario 2952 de 2010.
- ✓ Decreto reglamentario 1377 de 2013.
- ✓ Decreto 886 de 2014
- ✓ Decreto único reglamentario 1074 de 2015.
- ✓ Sentencias de la corte constitucional C – 1011 de 2008, C - 748 del 2011 y C – 165 de 2019.
- ✓ Circulares Externas 02 del 3 de noviembre de 2015 y 001 del 8 de noviembre de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia. En caso de ser estrictamente necesario **COOTRAPELDAR** tendrá en cuenta los lineamientos definidos en el Reglamento de Protección de Datos de la Unión Europea.

DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE DATOS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR es la responsable del tratamiento de los datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las cuales se encuentra facultada. Los datos de identificación del responsable del tratamiento son:

Dirección de su sede principal	Carrera 8 No. 6-20 – oficina oficial de cumplimiento - Municipio de Zipaquirá Departamento de Cundinamarca.
Teléfonos fijos de contacto	8 52 25 65 y 8 52 60 52 Ext 117
Correo electrónico	protecciondedatos@cootrapeldar.coop
Horario de atención al ciudadano en sede principal	Será el definido por la administración de COOTRAPELDAR e informado a los asociados a través de los medios de comunicación establecidos para tal fin





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

COMPROMISO INSTITUCIONAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR a través de sus directivos y trabajadores en general manifiestan su expreso compromiso en el cumplimiento estricto del ordenamiento jurídico y en el respeto con la protección de los datos personales a los que tiene acceso en el desarrollo de sus actividades cooperativas, laborales, contractuales, y sociales, en las cuales recibe, transmite y trata datos personales al interior y externamente para las actividades que desarrolla de acuerdo con sus estatutos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de datos personales será aplicable a todos los datos personales que sean generados en Colombia y en el exterior en materia de consultas en bases de datos y que sea recibido y tratado por parte de **COOTRAPELDAR**, sus directivos y trabajadores, igualmente en aquellos casos en que **COOTRAPELDAR** celebre acuerdos con otras personas para cualquier clase de actividad relacionada con el tratamiento de datos personales de los cuales es responsable.

En razón de la misión institucional y negocios jurídicos de tipo crediticio celebrados con sus usuarios, **COOTRAPELDAR** actúa bajo el marco de la Ley 1266 de 2008 como fuente y usuaria de la Información. Así las cosas se estará bajo dicho marco legal en los siguientes supuestos:

1. Cuando se pretenda determinar el comportamiento de pago de un titular de datos.
2. Cuando se presente la necesidad de reportar la información correspondiente ha dicho comportamiento con el titular.
3. En el suministro y entrega a los titulares de datos información referida de los productos y servicios adquiridos por la Cooperativa.
4. Las demás conexas a la actividad financiera de la Cooperativa.
5. Para análisis de riesgos.
6. Para el ejercicio y defensa de derechos de la Cooperativa.

Ahora bien, **COOTRAPELDAR** en razón y ejecución de su labor estatutaria y en especial en las tareas comerciales, de mercadeo, cooperativas y sociales se registró bajo la Ley 1581 de 2012 en los siguientes casos:

1. Para la celebración de convenios institucionales.
2. Cuando requiera acceder, buscar, encontrar a personas que no sean sus clientes, pero que podrían llegar a serlo.
3. Cuando solicite, obtenga o administre información personal de titulares con quienes tuvo en el pasado una relación financiera o crediticia pero ésta ya expiró contractualmente.
4. Cuando recopile, administre y circule información sobre sus proveedores y/o contratistas y empleados.
5. Para fines comerciales o estadísticos.
6. Para cualquier otro fin que no tenga una regulación especial.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

DEFINICIONES

Para un mayor entendimiento y cumplimiento de la Ley y de la presente política, se incorporan las siguientes definiciones las cuales son tomadas de la Ley y los decretos reglamentarios:

AUTORIZACIÓN. Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.

AUTORIZADO. Es la persona o grupo de personas que por virtud de la autorización tienen legitimidad para someter a tratamiento los datos personales del Titular.

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 datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS. Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

CONSULTA: Es la solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por Ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la Entidad.

CAUSAHABIENTE: Es aquella persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra, el causante, por cualquier título jurídico en el derecho de otra.

DATO FINANCIERO. Es todo dato personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicione.

DATO PERSONAL. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos. Cuando en la presente Ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Estos datos se clasifican en privados, públicos y semiprivados.

DATO PERSONAL PRIVADO. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular del dato. Por ejemplo: los papeles o libros de los comerciantes y documentos privados.

DATO PERSONAL PÚBLICO. Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los Datos Personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.).

Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del Titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Por ejemplo: el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social

DATO PERSONAL SENSIBLE: Es el dato que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo: 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, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares), entre otros.

DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos. No obstante, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, quien informara oportunamente a la autoridad encargada de la protección del dato sobre violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

DELEGADO DE REGISTRO: Quién ejercerá el control del registro de las bases de datos con información personal, que se encuentren o deben ser inscritas en el Registro Nacional de la Base de Datos (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, apoyando el registro, actualización o corrección de información en dicho registro.

FUENTE DE INFORMACIÓN. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual,





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

OPERADOR DE INFORMACIÓN. Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros del ordenamiento jurídico. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Es la Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que actuando por ella misma o conjuntamente con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

TITULAR DE LA INFORMACIÓN: Es la persona natural o jurídica a que se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías a que se refiere el ordenamiento jurídico en material de protección de datos.

TRANSMISION DE DATOS: Es el 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. La transmisión contará con un contrato en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

TRANSFERENCIA DE DATOS: Es 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 se responsabiliza del tratamiento, y que se encuentra dentro o fuera del país. Cuando se trate de transferencia internacional de datos, la jurisdicción deberá proporcionar niveles adecuados de protección de datos.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Tratamiento de datos personales, es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de datos personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos entre otros.

USUARIO. El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la Ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

RECLAMO: Los titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán solicitar a **COOTRAPELDAR**, la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.

REPRESENTANTE LEGAL: Persona que representa a otra en virtud a la falta de capacidad del representado para ejercer derechos y contraer obligaciones (padres a hijos menores) o acompañantes por algún tipo de discapacidad.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo Art. 16 de la Ley 1581 de 2012.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD): Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información; además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad (Accountability), no repudio y fiabilidad.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI. Parte del sistema de gestión global, basada en un enfoque hacia los riesgos globales de un negocio, cuyo fin es establecer, implementar, operar, hacer seguimiento, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, tratará, transferirá y transmitirá datos personales y para ello cumplirá los principios establecidos en el ordenamiento jurídico referido al habeas data.

9.1 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) **Principio de Libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no podrán recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos.

- b) **Principio de Limitación de la Recolección:** Sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

9.2 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL USO DE DATOS PERSONALES

- a) **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 de forma previa, clara y suficiente. No podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.
- b) **Principio de necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- c) **Principio de Legalidad:** Al Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por COOTRAPELDAR le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- d) **Principio de Temporalidad:** Los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

9.3 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a) **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. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando la Compañía lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos en caso de ser procedente.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

9.4 PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA PROTECCIÓN, EL ACCESO Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) **Principio de Seguridad:** Cada persona vinculada a **COOTRAPELDAR** deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b) **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- c) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sólo se permitirá acceso a los Datos Personales y solo se puede enviar o suministrar los Datos Personales a las siguientes personas:
 - ✓ Al Titular del dato.
 - ✓ A las personas autorizadas por el Titular del dato.
 - ✓ A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- d) **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 Ley.

TÍTULO 2

TRATAMIENTO Y FINALIDADES PARA LAS CUALES SE UTILIZA LA INFORMACIÓN POR PARTE DE COOTRAPELDAR

ASOCIADOS

- ✓ *Conocer comportamiento financiero, comercial y crediticio del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia y comercial.*
- ✓ *Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del titular del dato a centrales de información financiera o a operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia y comercial.*





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- ✓ Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del asociado.
- ✓ Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- ✓ Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios financieros, incluyendo la gestión de cobranza.
- ✓ Efectuar las gestiones adecuadas para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con **COOTRAPELDAR**, respecto de cualquiera de los productos y servicios ofrecidos, que haya o no adquirido. Así como efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, incluyendo contactar al asociado para estos fines.
- ✓ Tramitar la apertura y/o vinculación de productos y/o servicios.
- ✓ Evaluar riesgos derivados de la relación contractual potencial, vigente o concluida.
- ✓ Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- ✓ Realizar actividades de telemarketing, mercadeo, ventas, promoción, comercialización u ofrecimiento, de manera individual o conjunta productos y/o servicios propios u ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, optimizar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios actualmente ofrecidos, así como servicio al asociado,
- ✓ Ofrecimiento de campañas comerciales, premios, capacitaciones, reuniones, mejorar productos o servicios, así como programas de bienestar, actividades institucionales, realizar invitaciones a eventos al titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente) y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la **COOTRAPELDAR**.
- ✓ Conservar registros de la ejecución de programas, capacitaciones, reuniones, eventos, programas de bienestar y actividades institucionales, tales como lista de asistencia, grabaciones de voz y/o videos, fotografías, entre otros, los cuales pueden ser utilizados en publicaciones internas o externas.
- ✓ Realizar venta cruzada de productos y/o servicios ofrecidos por **COOTRAPELDAR** o sus aliados comerciales, incluyendo la celebración de convenios.
- ✓ Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercadeo, gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- ✓ Dar a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- ✓ Transferir o transmitir a nuestros aliados comerciales, en calidad de encargados o a terceros en virtud de un contrato.
- ✓ Enviar mensajes o notificaciones a través de cualquier medio para remitir extractos, divulgar información legal, de seguridad, campañas comerciales, publicitarias, de mercadeo, institucionales o de educación, sorteos, eventos u otros beneficios e informar al titular acerca de nuevos productos y/o servicios, dar a conocer cambios en sus canales de atención, directamente o a través de aliados comerciales.
- ✓ Para atender los requerimientos y órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, nacionales o extranjeras, en ejercicio de sus funciones legales.
- ✓ Realizar estudios internos sobre las necesidades de los asociados y sus hábitos de consumo de los productos y servicios.
- ✓ Lograr una eficiente comunicación relacionada con los productos y servicios y las demás actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social de **COOTRAPELDAR**, con las empresas que generan el vínculo común de asociación para facilitarle el acceso a la información de los asociados.
- ✓ Atender adecuadamente las peticiones, solicitudes y reclamos.
- ✓ La administración de los productos o servicios prestados directamente o comercializados a través de **COOTRAPELDAR**.
- ✓ Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, tele mercadeo, a cualquier tercero con el cual **COOTRAPELDAR** posea un vínculo contractual de cualquier índole.

PROVEEDORES Y ALIADOS COMERCIALES

La información solicitada al proveedor o a los aliados comerciales tiene como fin:

- ✓ Cumplir con normas legales de conocimiento del proveedor, establecer, mantener, profundizar la relación contractual y realizar el proceso de vinculación del proveedor o aliado comercial.
- ✓ Actualizar la información del proveedor o aliado comercial.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- ✓ Efectuar los análisis e investigaciones comerciales o estadísticas con el fin de evaluar el riesgo, efectuar labores de mercadeo, por razones de seguridad.
- ✓ Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales del proveedor o aliado comercial con el fin de prevenir el lavado de activos, financiación del terrorismo, detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales y cumplir normas legales y/o contractuales.
- ✓ Revisar y evaluar los resultados del proveedor, con el fin de gestionar y fortalecer los procesos de contratación y las relaciones contractuales con el proveedor o aliado comercial.
- ✓ Conocer los datos del titular que reposen en operadores de bancos de datos de información financiera de que trata la Ley 1266 de 2008, así como las normas que la modifiquen o sustituyan y proporcionarles su información a los mismos

ASPIRANTES Y TRABAJADORES

- ✓ La información recolectada o almacenada de los aspirantes mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica o de la información contenida en la hoja de vida, a cargos ofertados por **COOTRAPELDAR** es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso, el proceso de vinculación del aspirante (validación de referencias laborales y/o personales, verificación de antecedentes judiciales y/o disciplinarios, validación de perfiles, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas, de conocimientos y de competencias que se requieran) y para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual.
- ✓ Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- ✓ Contactar telefónicamente o enviar mensajes por cualquier medio electrónico o físico a los candidatos a trabajadores.

Las bases de datos de los trabajadores tienen como finalidad desarrollar las relaciones laborales que existan con éstos y así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por **COOTRAPELDAR**. Entre las cuales se encuentran:

- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como empleador, y a las actividades propias de su objeto social principal, las cuales pueden ser realizadas directamente





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

o con el apoyo de terceros con los que se compartirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.

- ✓ Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- ✓ Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones mediante biométrico.
- ✓ Para la convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones, eventos, actividades institucionales y de bienestar, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos, los cuales podrán ser utilizados en publicaciones internas o externas.
- ✓ Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos
- ✓ Tratándose de extrabajadores, **COOTRAPELDAR** almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el extrabajador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

Respecto de los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **COOTRAPELDAR**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1266 de 2008 el dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países no requiere autorización del titular.

DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **COOTRAPELDAR** y a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **COOTRAPELDAR**, salvo que se trate de uno de los casos en los que no es necesaria la autorización, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por **COOTRAPELDAR**, respecto del uso que se le ha dado a los datos personales del titular.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de **COOTRAPELDAR**, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **COOTRAPELDAR**.

- f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. Los titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento. Estos derechos deberán ser informados al titular de los datos personales toda vez que su autorización sea solicitada para el tratamiento de los mismos, de acuerdo con la Ley.

PERSONAS FACULTADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **COOTRAPELDAR**.
- b) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- c) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los padres o albaceas cuando se trate de derechos de los menores de edad hasta los 18 años se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- f) Los albaceas o su representante cuando se trate de incapaces distintos a menores de edad, estos son todos aquellos que sufran de alguna situación que les impidan tomar decisiones por sí mismo y cuya situación ha sido declarada judicialmente.

DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1 DEBERES RESPECTO DEL TITULAR DEL DATO

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, las establecidas en esta política y en el manual de seguridad de la información de **COOTRAPELDAR**, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente es decir de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.

4.2 DEBERES RESPECTO DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- a) Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la Ley.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Actualizar la información cuando sea necesario.
- d) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- e) Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- f) 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.
- g) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES CUANDO SE REALIZA TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO

- a) Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales.
- b) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c) Comunicar 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.
- d) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- f) 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.

DEBERES DE COOTRAPELDAR FRENTE A LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- a) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DE LA AUTORIZACIÓN





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

7.1 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa, informada e inequívoca del titular o causahabiente, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como: comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización, es necesario informarle al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- d) La identificación, dirección física o electrónica de **COOTRAPELDAR**.

La Autorización del Titular debe obtenerse a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps.

En todos los casos, se debe dejar prueba del cumplimiento de los puntos anteriores.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita(n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

7.2 AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización debe ser explícita.
- b) Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- c) Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

7.3 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización debe ser otorgada por las personas que estén facultadas para representar los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto.
- a) Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA.
- b) **COOTRAPELDAR** debe asegurar que el tratamiento de los datos personales de los NNA será realizado respetando sus derechos fundamentales, razón por la cual, en las actividades comerciales y de mercadeo que se realice, deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal del NNA.

AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales cuando no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de datos personales. A través de este documento se pone en conocimiento del Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas, las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales, las finalidades legítimas del tratamiento, los derechos que le corresponden como titular. El Aviso de Privacidad de **COOTRAPELDAR** está disponible, entre otros medios, en los canales de atención de **COOTRAPELDAR**, así como también en la página web: cootrapeldar.coop

8.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten como titular.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

4. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de datos personales.

8.2 AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

COOTRAPELDAR conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, **COOTRAPELDAR** podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

COOTRAPELDAR podrá realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la Ley o por un mandato administrativo o judicial.

9.1 TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS

COOTRAPELDAR podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- ✓ Cuando cuente con autorización de titular.
- ✓ Cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos.

Conforme con lo establecido en los artículos 24 y 25 del decreto 1377 de 2013, cuando **COOTRAPELDAR** requiera enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales el manejo que se dará a los datos enviados incluidos los siguientes aspectos:

- 1) Alcances del tratamiento
- 2) Actividades que el encargado realizará en nombre de **COOTRAPELDAR**
- 3) Obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular del dato y **COOTRAPELDAR**
- 4) Obligaciones del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del responsable observando la presente política





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

- 5) Deberes del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política
- 6) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos

ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Cooperativa ha definido que la dependencia encargada de la atención a clientes, proveedores y empleados para la protección de datos personales sea la **OFICINA DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**. Ésta dependencia es responsable de la recepción y atención a peticiones, quejas y reclamos relacionadas con la protección de datos personales.

Los datos de contacto de la dependencia son:

Dirección de su sede principal	Carrera 8 No. 6-20 – oficina oficial de cumplimiento - Municipio de Zipaquirá Departamento de Cundinamarca.
Teléfonos fijos de contacto	852 25 65 y 852 60 52 Ext 117
Correo electrónico	protecciondedatos@cootrapeldar.coop
Horario de atención en sede principal	Será el definido por la administración de COOTRAPELDAR e informado a los asociados a través de los medios de comunicación establecidos para tal fin

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

COOTRAPELDAR en cumplimiento del ordenamiento jurídico ha establecido los siguientes procedimientos para dar garantía al ejercicio de cada uno de los derechos de los titulares:

CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas” los Titulares sus apoderados o causahabientes² podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **COOTRAPELDAR**.

²

i. Cuando se trate del titular.

- ✓ Fotocopia de su documento de identificación (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería)

ii. Cuando se trate de tercero o apoderado





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Una vez que **COOTRAPELDAR** reciba la solicitud de información a través del formato único disponible procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, con el fin de que el solicitante la aclare. Si revisado el documento aportado y el nombre del titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que **COOTRAPELDAR** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular por correo electrónico de tal situación explicando los motivos de la demora e indicándole la fecha de la respuesta que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

RECLAMOS

El titular, apoderados o sus causahabientes³ que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **COOTRAPELDAR** debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento de **COOTRAPELDAR** o de alguno de sus encargados, o se solicita la revocatoria de la autorización, podrán presentar ante la Cooperativa un reclamo en los siguientes términos:

El reclamo se formulará ante **COOTRAPELDAR** a través del formato único disponible, acompañado del documento que identifique al titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al

- ✓ Carta de autorización con firma autenticada ante Notaría.
- ✓ Fotocopia documento de identificación del titular y la persona autorizada.

iii. Cuando se trate del cónyuge o compañero (a) permanente

- ✓ Fotocopia del certificado de defunción del Titular de la información.
- ✓ Fotocopia del documento original de identificación personal del Cónyuge o compañero (a) permanente.
- ✓ Fotocopia del registro civil de matrimonio o declaración extra juicio o sentencia de la unión marital de hecho.

iv. Cuando se trate de los hijos

- ✓ Fotocopia del certificado de defunción del Titular de la información
- ✓ Fotocopia del documento de identificación personal del hijo
- ✓ Fotocopia del registro civil de nacimiento.

v. Cuando se trate de otros familiares

- ✓ Fotocopia del certificado de defunción del Titular de la información
- ✓ Fotocopia del documento de identificación personal del familiar.
- ✓ Fotocopia de los registros civiles del (la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco

³ Los mismos requisitos del Pie de Página No. 1.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda 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 **COOTRAPELDAR** 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. **COOTRAPELDAR** utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente. Si **COOTRAPELDAR** no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PERMANENCIA

Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las bases de datos de **COOTRAPELDAR** durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades mencionadas en este documento, para las cuales fueron recolectados y tratados.

Los reportes negativos de información financiera, comercial, crediticia o de servicios permanecerán en las operadoras de información por el término establecido legalmente.

VIDEO VIGILANCIA.

COOTRAPELDAR utilizara diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, adicionalmente esta información podrá ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad judicial o administrativa y de **COOTRAPELDAR**.

COOTRAPELDAR informara sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia, al momento de ingresar a las instalaciones, se





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

entenderá esta acción como la autorización expresa e informada para llevar a cabo el tratamiento de estas imágenes, amparados bajo la Ley.

COOTRAPELDAR no entregará videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial o de autoridad competente o que la Ley lo permita.

MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

1. Correo electrónico enviado a los titulares.
2. Publicación en la página web: cootrapeldar.coop
3. Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en las carteleras de **COOTRAPELDAR**.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **COOTRAPELDAR** adoptará las medidas técnicas, de su recurso humano y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

15.1 IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **COOTRAPELDAR** mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para sus trabajadores con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Especificación detallada de las bases de datos a las que aplica.
2. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
3. Funciones y obligaciones del trabajador.
4. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
5. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
6. Procedimientos que garanticen la conservación de las autorizaciones extendidas por los titulares de la información.
7. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.





COOTRAPELDAR

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

8. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
9. El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
10. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento de datos personales fue publicada en su versión inicial en el mes de enero de 2017 y la presente actualización entra en vigencia a partir del **03 de septiembre de 2020**. Las áreas de **COOTRAPELDAR** especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y la Cooperativa realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.

El presente acuerdo fue aprobado en reunión del Consejo de Administración realizada el día treinta y uno (31) de julio de 2020 según consta en el acta número 013-2020, rige a partir del **03 de septiembre de 2020** y deroga las normas anteriores o que le sean contrarias.

