

COOFINANCIAR

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

COOFINANCIAR, en su interés por tener explícitas sus políticas en materia de protección de datos personales y actualizarlas de conformidad con las exigencias de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, así como de aquellas normas que la reglamenten o modifiquen, mediante el presente documento recoge los lineamientos que, en el marco de la Política de Información que ha acogido, rigen en particular las actividades de tratamiento de los datos personales contenidos en sus archivos o bases de datos.

El tratamiento de datos personales previsto en la Ley 1581 de 2012, no resulta aplicable a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, así como tampoco resulta aplicable a las bases de datos o archivos expresamente excluidos por la Ley.

El presente manual tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 en el cual se establecen los deberes de los Responsables del Tratamiento, especialmente a lo referente a la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos mediante el cual se garantice el correcto cumplimiento de esta Ley y en particular, para la atención de las consultas y reclamos realizadas por los titulares de la información.

A través del presente manual, se instrumentalizan los procedimientos para la recolección y tratamiento de los datos personales en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

POLITICAS

1. La Entidad obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

2. La Entidad utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.

Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, asociados, empleados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que la Entidad se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.

3. La Entidad obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
4. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
 - a. La Entidad informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
 - b. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
 - c. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
5. La Entidad implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
6. En los eventos en que la Entidad requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con la Entidad, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. La Entidad no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con la Entidad.
7. La Entidad ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con la Entidad o estar amparado en la ley para ello.
8. En los casos en los que la Entidad contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, la Entidad deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización, para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
9. En el tratamiento de datos de menores de edad, la Entidad tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, la Entidad verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.

10. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, la Entidad debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.

11. La Entidad no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de la Entidad y/o del titular.

12. La Entidad velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.

13. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por la Entidad para ello.

14. Es responsabilidad de todos los colaboradores de la Entidad velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.

El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.

15. La Entidad informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.

16. La Entidad conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de la Entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con ésta o a aquel que sea requerido para que la Entidad cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.

17. La Entidad velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.

18. La Entidad incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar

y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.

Igualmente, los procedimientos previstos por la Entidad preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.

19. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. La Entidad velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.

Adicionalmente, en los procedimientos internos la Entidad adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

20. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

PROCEDIMIENTOS

1. COOFINANCIAR ha diseñado el documento “AVISO DE PRIVACIDAD COOFINANCIAR” en el cual ha resumido en forma clara las políticas de tratamiento de los datos personales, el cual será entregado a los titulares de los datos personales al momento de suministrarlos a la cooperativa.

En el mismo documento se dan a conocer los datos de la cooperativa como responsable del tratamiento de los datos personales, tales como dirección, teléfono, y correos electrónicos.

2. Para el efecto de la autorización para el tratamiento de la información, COOFINANCIAR tiene diseñado el documento “**FORMULARIO DE VINCULACIÓN**”, el cual será diligenciado por el titular en forma previa al suministro de sus datos personales.

Tanto el AVISO DE PRIVACIDAD como la AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES se encuentran impresos uno debajo del otro.

3. Consultas:

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho

suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para ejercer sus derechos, y presentar sugerencias, consultas, reclamos o peticiones, la cooperativa ha designado un área especial, la cual puede contactarse a través de los siguientes canales y en los horarios que a continuación se indican:

- En la carrera 5 No. 29-32 Barrio Hipódromo, en Ibagué – Tolima,
- En el teléfono 2662600,
- De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Correo Electrónico: coofinanciar@gmail.com

Las consultas serán atendidas 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 dentro del primer término conferido, en donde se expresara 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.

4. 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 (total o parcial), o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante comunicación al correo coofinanciar@gmail.com o por medio escrito, la comunicación deberá ser realizada por el titular o sus causahabientes y debe estar dirigida a COOFINANCIAR, responsable o el encargado del Tratamiento, la cual debe incluir la siguiente información:

- Identificación del Titular (fotocopia del documento de identificación)
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- La descripción clara y precisa de los datos personales
- Destino donde será enviada la respuesta (Dirección, Correo electrónico)
- Soportes de los hechos
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y si es el caso la representación del Titular de los datos personales (carta de autorización o documento que acredite la representación)

La solicitud de eliminación de la información no podrá ser otorgada cuando el Titular tenga deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si el reclamo resulta incompleto, el encargado de la base de datos por parte de la cooperativa 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 que COOFINANCIAR reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

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.

En cualquier tiempo, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

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.

SANCIONES

El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los colaboradores de la Entidad se considera falta grave y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad, al margen de las sanciones que puedan darse por violación de normas de carácter penal o administrativo sancionatorio.

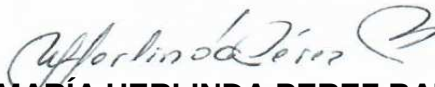
CAMBIO DE POLITICAS

Las políticas están disponibles en la página WEB www.coofinanciar.com cualquier cambio en las mismas será informado a través del mismo medio, y posteriormente, en cualquier otro medio que se considere pertinente.

El presente manual ha sido aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del día 20 de abril de 2017, según consta en el Acta No.787. En constancia de lo anterior firman quienes obraron en calidad de Presidente y Secretaria.



HÉCTOR DURÁN GÓMEZ
Presidente



MARÍA HERLINDA PEREZ BARRIOS
Secretaria Consejo