

MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE SERVICIOS – COONALSER.

1. INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tiene las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se haya recogido sobre ellas en base de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el Artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Los principios y disposiciones contenidos en la mencionada Ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE SERVICIOS – COONALSER, siendo estos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE SERVICIOS, en adelante denominará COONALSER, se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecidos por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 literal f de la referida Ley, COONALSER adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

2. OBJETIVO:

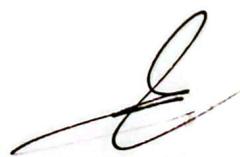
Este documento tiene como objeto informar a sus Asociados, Terceros, Grupos de Interés y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a COONALSER, sobre la política de tratamiento de la Información Personal y permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de habeas data, estableciendo el procedimiento necesario que estos deben seguir si desean conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentren en nuestras base de datos y/o archivo.

Este documento está orientado a proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas naturales.

El documento se encuentra alineado con el decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, en cuanto al cumplimiento del aviso de privacidad que se debe brindar a los titulares de la información personal por parte de COONALSER, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos personales.

En documento comunica al titular de la información personal las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables a sus datos personales. De igual forma mediante este manual se explicará la forma de acceder a sus datos personales y se determinará la manera cómo se dará tratamiento y posterior uso a los datos personales.

3. POLITICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACION:



De acuerdo a la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos, COONALSER se compromete a dar el Tratamiento adecuado a todos y cada uno de los datos personales que le sean suministrados en forma directa por sus asociados y terceros y que a su vez son incorporados a la base de datos y archivos con las finalidades específicas para lo cual fueron entregados.

Los Titulares de los datos de carácter personal que se encuentren en la base de datos de COONALSER, tendrán derecho en forma gratuita a conocer, actualizar, rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación que se recibirá al correo electrónico: coonalser@hotmail.com, o en las oficinas del domicilio principal actual o las oficinas que a futuro llegara a abrir dentro del territorio colombiano.

CIUDAD	DIRECCION	TELEFONO
Bogotá	Calle 12 B No, 6-82 Oficina 202	35205577 - 2864806

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La política de tratamiento de la información y su manual se aplicarán obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por COONALSER como responsable de dichos datos.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2, literal a) de la Ley 1581 de 2012.

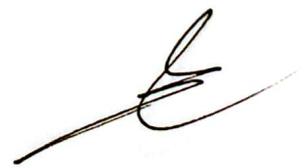
5. DEFINICIONES:

Para efectos y cumplimiento de la ley se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado por el Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- e) **Responsable de Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de datos.
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

COONALSER aplicará de manera armónica e integral, los principios fundamentados en la Ley 1581 de 2012:



- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la mencionada ley, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **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.
- c) **Principio de Libertad:** El tratamiento solo debe ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad y 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.
- e) **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** 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.

7. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES:

7.1 Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:



- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una Fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que manejan contactos regulares por razones de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a tercero sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, se tomarán las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes: El Tratamiento de datos personales de menores o adolescentes, parte de COONALSER, se llevará a cabo respetando siempre el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando el respeto de sus derechos fundamentales contemplados en la Constitución, la Ley 1581 de 2012 y el decreto 177 de 2013.

Se realizará el Tratamiento de datos a los menores o adolescentes, teniendo en cuenta en cada caso en particular, la opinión de los menores Titulares en consideración con factores como: madurez, autonomía y capacidad de entender el fin de dicho Tratamiento.

Todo Responsable o Representante Legal involucrado en el Tratamiento de los datos personales del menor, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos personales.

8. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

8.1 Derechos: De conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando de exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, previa solicitud respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8.2 Autorización del Titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere autorización previa e informada por el Titular, la cual deberá realizar por comunicación escrita o al correo electrónico de COONALSER, como responsable del Tratamiento.

8.3 Casos en que no es necesaria la autorización: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

8.4 Suministro de la Información: La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Fecha de solicitud,
- b) Fotocopia del documento de identidad,
- c) Dirección de residencia,
- d) Teléfono,
- e) Firma de quien solicita la información,
- f) Documentos que acrediten la representación, si es del caso.

8.5 Deber de Informar al Titular: COONALSER como Responsable del Tratamiento al momento de solicitar al Titular la autorización, informará de manera clara y expresa el Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales; la finalidad del mismo; los derechos que le asisten como Titular; la dirección física, electrónica y teléfono donde podrá obtener la información requerida. COONALSER como Responsable del Tratamiento conservará prueba del cumplimiento de esta información y se entregará copia al Titular cuando este la requiera.

8.6 Personas a quienes se les puede suministrar la información: La información que reúna las condiciones establecidas en el presente Manual, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A sus Titulares, causahabientes o representantes legales.
- b) A Las Entidades Públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

9. PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES:

9.1 Area Responsable de la Atención de Consultas y Reclamos: El Responsable de la atención de Consultas y Reclamos, ante la cual el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir el dato, en los términos de ley, será en las oficinas principales donde funcionan la Gerencia General de la Cooperativa, ubicada en la Calle 12 B No. 6-82 Oficina 202, de la ciudad de Bogotá, D.C., Teléfonos: (1) 2864806 – 3520577, correo electrónico: coonalser@hotmail.com.

9.2 Consultas: El Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado, podrá consultar la información del Titular que repose en la base de datos, por medio escrito o el medio electrónico habilitado por COONALSER.

- a) La comunicación debe contener como mínimo la fecha de la solicitud, fotocopia del documento de identificación, domicilio y teléfono, para efectos de la notificación; para el Representante del titular: además documento que acredite la representación, siempre que adjunte un poder especial o general debidamente autenticado.
- b) Para ejercer este derecho por el medio electrónico, el Titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por COONALSER: coonalser@hotmail.com., adjuntando copia escaneada de los documentos solicitados en el anterior literal.
- c) La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que le permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho, COONALSER atenderá la solicitud siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITOS
Titular	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación escrita motivada.• Fotocopia del documento de identificación.
Tercero Representante Legal Apoderado	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación escrita motivada.• Carta de autorización o documento que acredite la Representación, autenticada.• Fotocopia del documento de identidad del Titular y la persona autorizada.

- d) 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.

9.3 Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante COONALSER.

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a COONALSER y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, domicilio y teléfono para efectos de notificación; para el representante del Titular, documento que acredite la representación, siempre que se adjunte un poder especial o general debidamente autenticado.
- b) 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. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; COONALSER atenderá la solicitud siempre y cuando el reclamo cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITOS
Titular	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita motivada. • Fotocopia del documento de identificación.
Tercero Representante Legal Apoderado	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita motivada. • Carta de autorización o documento que acredite la Representación, autenticada. • Fotocopia del documento de identidad del Titular y la persona autorizada.

- c) Para la Actualización de Datos: el solicitante además de los requisitos anteriores, diligenciará el formato de Afiliación y Actualización de Datos suministrado por COONALSER.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante 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, si el solicitante no ha presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Conforme a los lineamientos de ley establecidos, antes de acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio, el Titular debe tramitar inicialmente su reclamo con COONALSER, a través de la gerencia General, radicando su solicitud en las oficinas principales de la Cooperativa, en los horarios establecidos.
- h) En caso de que COONALSER no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en el término de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- i) **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 COONALSER.



10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS:

Los datos personales de los asociados y terceros registrados en la base de datos de la COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE SERVICIOS – COONALSER, serán sometidos a los siguientes tratamientos: recolección, almacenamiento, uso y administración.

10.1. BASE DE DATOS:

Asociados, Terceros, Grupos de Interés y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a COONALSER.

10.2. DESCRIPCION:

Es la base de datos que contiene la información de los datos básicos de los Titulares afiliados a la cooperativa COONALSER.

10.3. FINALIDAD:

- El tratamiento de datos personales de los asociados está enmarcado en aquellas personas naturales o jurídicas que han sido legalmente admitidas por la Cooperativa a través de sus órganos de administración y control, con las que establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para el suministro de cualquier producto de su portafolio y la prestación de algún servicio, en desarrollo de su objeto social.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros asociados.
- Ofrecer los productos de nuestro portafolio de servicios.
- Realizar el cobro de las obligaciones contraídas por nuestros asociados con COONALSER.
- Remitir publicidad y publicaciones relacionadas con las actividades que desarrolla COONALSER.
- Contactar por los medios más expeditos, para convocar la participación de nuestros asociados a capacitaciones y eventos promulgados por la cooperativa como labor social.
- Evaluar el servicio ofrecido.
- Contactar como posible proveedor en los procesos de adquisición de bienes o servicios que adelante COONALSER.

10.4 MECANISMO DE OBTENCIÓN DE DATOS:

COONALSER obtiene los datos personales de sus Titulares en forma directa:

- En el momento de la vinculación como asociado, mediante el Formulario de Afiliación y Actualización de datos de Asociados.
- En la participación colectiva e individual de las campañas publicitarias y comerciales realizadas por la cooperativa.
- En la apertura de los productos de captación y colocación.
- En la solicitud de crédito como codeudor responsable.
- En la solicitud de afiliación cuando el Titular se registra como beneficiario.
- En el registro contable de las operaciones realizadas para el pago de proveedores.



11. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS:

Para garantizar la protección de la confidencialidad y privacidad de la información de carácter personal que se encuentra en la base de datos de propiedad de COONALSER, se han implementado medidas legales, administrativas y tecnológicas suficientes, de acuerdo al estado de la técnica actual, para garantizar la protección del tratamiento de los datos personales y el acceso a sus bases de datos donde estos reposan, los cuales han sido adoptados conforme a la estructura organizacional y al volumen de datos tratados al interior de la Cooperativa.

Las bases de datos mencionadas estarán vigentes en tanto COONALSER realice las actividades de su objeto social.

12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:

12.1 Deberes de los Responsables del Tratamiento: COONALSER como Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1851 de 2012 y en otras que rijan su actividad.

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando en 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, y en especial, para la atención de consulta y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.



11. MECANISMOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS:

Para garantizar la protección de la confidencialidad y privacidad de la información de carácter personal que se encuentra en la base de datos de propiedad de COONALSER, se han implementado medidas legales, administrativas y tecnológicas suficientes, de acuerdo al estado de la técnica actual, para garantizar la protección del tratamiento de los datos personales y el acceso a sus bases de datos donde estos reposan, los cuales han sido adoptados conforme a la estructura organizacional y al volumen de datos tratados al interior de la Cooperativa.

Las bases de datos mencionadas estarán vigentes en tanto COONALSER realice las actividades de su objeto social.

12. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:

12.1 Deberes de los Responsables del Tratamiento: COONALSER como Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1851 de 2012 y en otras que rijan su actividad.

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando en 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, y en especial, para la atención de consulta y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.



- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12.2 Deberes de los Encargados del Tratamiento: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012, y en otras que rijan su actividad:

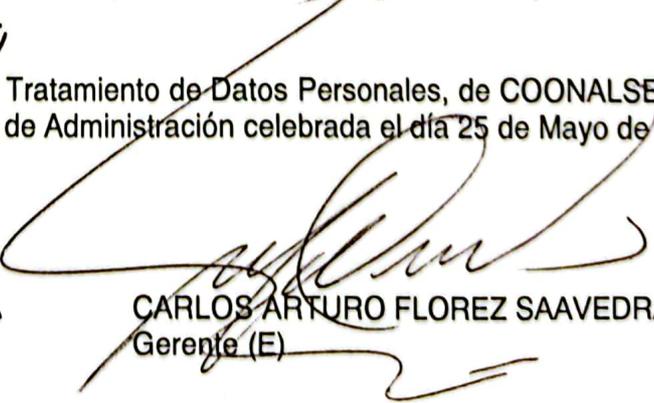
- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012, y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma que se regula en la ley 1581 de 2012.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre los procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informa a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo: En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

El anterior Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales, de COONALSER, fue aprobado en reunión de Consejo de Administración celebrada el día 25 de Mayo de 2017.

En constancia Firman:


JOSE SAUL RAMIREZ ORTEGA
Presidente Consejo


CARLOS ARTURO FLOREZ SAAVEDRA
Gerente (E)