



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

**Ley 1581 de 2012
Reglamentada por el Decreto 1377 de 2013**

1. POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL

COOPRODECOL LTDA está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus asociados, empleados, contratistas y terceros en general. Por eso adopta la siguiente política de tratamiento de información personal de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información.

Esta política es de estricto cumplimiento, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, así como todos los terceros que obran en nombre de la entidad, o que sin actuar en nombre de COOPRODECOL LTDA, tratan datos personales por disposición de ésta como encargados del tratamiento de datos personales.

Tanto el responsable como encargados, entiéndase, contratistas y terceros deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones y, en general, de la política contenida en este documento debe ser reportado a la coordinación administrativa de COOPRODECOL LTDA, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1377 de 2013.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

NOMBRE: Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Trabajadores del Sector Educativo de Colombia Ltda – Cooprodecol Ltda.

DIRECCIÓN: Carrera 34 No. 52-83

CIUDAD: Bucaramanga, Santander.

TELÉFONO: (076) 474704

CORREO: cooadministrativa@cooprodecol.coop

PORTAL WEB: www.cooprodecol.coop

3. DEFINICIONES

Conforme a las definiciones que se incorporan en la Ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013, se tienen como conceptos los siguientes:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **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 información 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.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **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.
- **Oficial de protección de datos:** Persona(s) que han sido designada(s) internamente por COOPRODECOL LTDA para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

En el desarrollo, interpretación y aplicación del Tratamiento de Datos Personales por parte de COOPRODECOL LTDA, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de Datos Personales por parte de COOPRODECOL LTDA es una actividad reglada que debe

sujetarse a lo establecido en la presente política y en la Constitución, la ley y la decisiones judiciales adoptadas por el Estado Colombiano.

- 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 sólo puede 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 o calidad:** La información sujeta a Tratamiento de COOPRODECOL LTDA 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 de COOPRODECOL LTDA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 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 ley y la Constitución.

En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por COOPRODECOL LTDA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **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 y en los términos de la misma.

- i) **Principio de facilidad en el acceso:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- j) **Principio de no discriminación:** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
- k) **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- l) **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

5. DEBERES DE COOPRODECOL LTDA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

COOPRODECOL LTDA, en cumplimiento a los principios y lineamientos legales para el tratamiento de datos personales, informa a los titulares y terceros interesados que durante el tratamiento de datos personales se dará cumplimiento a los deberes reglamentados en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, COOPRODECOL LTDA informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas.

6. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

COOPRODECOL LTDA trata principalmente información personal categorizada en:

- Datos de identificación.
- Datos de ubicación.
- Datos sensibles.
- Datos de contenido socioeconómico.
- Otros datos.

COOPRODECOL LTDA podrá solicitar información adicional (sensible), la cual podrá ser suministrada por parte del titular de manera libre y voluntaria.

7. TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

La operación diaria de COOPRODECOL LTDA requiere conocer y tratar datos personales. Los titulares sobre los cuales se trata dicha información son:

- Asociados
- Prospectos
- Empleados
- Proveedores
- Peticionarios
- Visitantes
- Beneficiarios

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Previa autorización del titular de los datos personales, le permitirá a COOPRODECOL LTDA dar el siguiente tratamiento:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las solicitudes de vinculación para ser asociados de la Cooperativa.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Cooperativa para la obtención de los créditos solicitados por los asociados.
- c) Conservar los soportes físicos que contienen información correspondiente a las solicitudes de crédito realizadas por los asociados.
- d) Conservar los soportes físicos relacionados en las solicitudes de vinculación para ser asociado de la Cooperativa.
- e) Verificar la información suministrada por parte de los asociados en las solicitudes de crédito realizadas y en las solicitudes de vinculación.
- f) Validar la información y los soportes que presentan los aspirantes a un puesto de trabajo en la Cooperativa, en pro de garantizar la idoneidad del trabajador que se contratará.
- g) Administrar las hojas de vida con sus respectivos soportes correspondientes a la afiliación a ARL, AFP Y EPS, contrato de trabajo; entre otros documentos necesarios dentro del marco de la relación laboral entre los trabajadores y la Cooperativa.
- h) Registrar la información necesaria que afecte el pago de salario de cada uno de los trabajadores de la Cooperativa tales como descuentos autorizados por los trabajadores, cambios de contrato, prestamos, deducciones entre otros.
- i) Realizar los trámites correspondientes del personal que se vincula y retira de la Cooperativa para realizar sus respectivos contratos, certificaciones laborales, afiliaciones y retiros, así como cualquier información adicional que se requiera.
- j) Realizar la liquidación mensual del pago de nómina de los empleados de la Cooperativa
- k) Gestionar apropiadamente la asistencia al sitio de trabajo de los empleados de la compañía en aras de poder supervisar el cumplimiento de las labores encomendadas dentro del horario de trabajo estructurado por Recursos Humanos.
- l) Determinar las medidas de prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral.
- m) Gestionar de manera óptima las distintas actividades ocupacionales que componen el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las que se encuentran jornadas de formación y/o capacitación para los empleados de la cooperativa.
- n) Administrar eficientemente la información general de salud de los empleados con la finalidad de evidenciar el estado físico y psicoemocional que permita desempeñar las labores en condiciones normales.

- o) Realizar seguimiento a las relaciones contractuales que se tienen con terceros, bien sea contratistas o proveedores que mantienen una relación jurídica durante el año determinado con la Cooperativa.
- p) Verificar el cumplimiento de las metas propuestas en el recaudo de cartera de los asociados que se encuentran en mora en los créditos adquiridos con la cooperativa.
- q) Gestionar de manera adecuada campañas de recaudo de la cartera de los créditos que se encuentran pendientes por cancelar por parte de los asociados de la cooperativa.
- r) Mantener comunicación constante con los abogados externos que se encargan de realizar la gestión de cobro jurídico de los créditos en mora de los asociados de la cooperativa.
- s) Estructurar apropiadamente planes de trabajo en aras de consolidar una gestión comercial al interior de la Cooperativa, dentro de la cual se encuentra la comunicación con prospectos asociados a los cuales se les ofrece los productos y servicios de la cooperativa y los beneficios a los cuales tienen derecho los asociados que manejan un buen desempeño financiero.
- t) Administrar la información general de los prospectos asociados y de los asociados con los cuales se mantienen y desean tener vínculos comerciales con la cooperativa.
- u) Efectuar visitas comerciales en aras de dar a conocer los productos y servicios de la cooperativa, se recopila información de los prospectos asociados teniendo en cuenta sus necesidades e intereses
- v) Administrar de manera óptima la información económica y contable de la cooperativa con razón a la anualidad en curso y el año inmediatamente anterior, gestionando de esta forma un control y balance de los pagos relacionados con impuestos, registros de cuentas, presentación de balances, generación de información exógena, notas contables, conciliaciones bancarias, generación de estados financieros, liquidación de impuestos entre otros.
- w) Gestionar apropiadamente los pagos que se efectúen a proveedores, trabajadores y los cobros que se realizan a los asociados; manteniendo un control sobre los documentos que soportan las anteriores relaciones en aras de procurar un adecuado seguimiento por parte del área de tesorería de la cooperativa.
- x) Organizar y actualizar la información fiscal en aras de presentarla de forma adecuada a las entidades de control correspondiente de cara a requerimientos que lleguen a realizar a la cooperativa
- y) Almacenar los datos que deja el usuario en las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias para dar solución efectiva a los requerimientos.
- z) Velar por la seguridad de los visitantes que ingresan a las instalaciones físicas de la Cooperativa.
- aa) Administrar el ingreso de los empleados a las instalaciones de Cooprodecol, en procura de preservar la seguridad al interior de la compañía.
- bb) Registrar a los proveedores que suministran algún servicio en las bases de datos de la Cooperativa.

Sin perjuicio de lo anterior, se entiende por aceptada cualquier otra información adicional suministrada por los titulares de la información, teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la ley, los cuales, podrán ser utilizados por COOPRODECOL LTDA como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente COOPRODECOL LTDA

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COOPRODECOL LTDA, en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a COOPRODECOL LTDA, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por COOPRODECOL LTDA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En términos generales se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, exceptuando los casos 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 éste 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 mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros 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 deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y que cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el Tratamiento de los Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

12. MEDIOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

COOPRODECOL LTDA cumpliendo con lo reglamentado por la Ley 1581 de 2012 pone en conocimiento el procedimiento para realizar las consultas y reclamos a los usuarios de la siguiente manera:

A) CONSULTAS:

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que COOPRODECOL LTDA como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

COOPRODECOL LTDA garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos administrado por los funcionarios de la Entidad dispuestos para la atención de las solicitudes externas.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, COOPRODECOL LTDA como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. A continuación, se relaciona el diagrama correspondiente:



B) RECLAMOS:

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. COOPRODECOL LTDA podrá prorrogar este término en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes. A continuación, se relaciona el diagrama correspondiente:



C) CANALES DE ATENCION

- **Punto de atención personal:**
Carrera 34 No. 52-83 Cabecera del Llano – Bucaramanga, Santander
PBX: 6474704 -6474723
- **Virtual**
 - Formulario PQR ubicado en el portal www.cooprodecol.coop
- **Correo Electrónico**
 - cooadministrativa@cooprodecol.coop

13. CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

COOPRODECOL LTDA podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de su domicilio. Por ese motivo, se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia que contendrán como mínimo la información sobre el responsable del tratamiento y sus datos de contacto, se indicara el tratamiento que se dará a los datos y la finalidad del mismo, se incluirán los derechos de los titulares, y finalmente se indicara donde esta publicada la política de tratamiento de la información, dichos anuncios serán ubicados de manera estratégica para su fácil identificación. El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime.

El sistema es utilizado para velar por la seguridad de las instalaciones y las personas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

14. PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El Área encargada de atender las Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de datos personales es la Coordinación administrativa de Cooprodecol, ubicada en la Carrera 34 No. 52-83 Cabecera del Llano, Bucaramanga – Santander en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 pm a 6:00 p.m. y en el teléfono (037) 6474704 - 6474723.

15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política tendrán vigencia a partir del mes de Agosto de 2018 y deja sin efectos cualquier otra Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada previamente por COOPRODECOL LTDA.

16. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de Ley, se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.

17. CAMBIOS Y MODIFICACIONES

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigor serán comunicados al titular con diez (10) días de anticipación a la implementación de las variaciones. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas podrá remitirse por los medios de comunicación idónea, tales como: correos electrónicos o en las instalaciones físicas de COOPRODECOL LTDA.