



AVISO DE PRIVACIDAD

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.

1. INFORMACIÓN GENERAL.

COOTRAPELDAR, como responsable desde su actuar y guiado por sus valores, ha creado la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, de conformidad con las disposiciones adoptadas por la Constitución Política de 1991 de la república de Colombia, la cual 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.

Por su parte, 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:

- 1.1. Que se mantengan en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- 1.2. 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.
- 1.3. Que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- 1.4. Que correspondan a información periodística y otros contenidos editoriales.
- 1.5. Que estén regulados por la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data: Datos financieros y crediticios).
- 1.6. Que estén regulados por la Ley 79 de 1993 (Censos de población y vivienda en todo el territorio nacional).

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.

2. 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 estos únicamente para las finalidades para las cuales se encuentra facultada. Los datos de identificación del responsable del tratamiento son:

Razón Social	Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de Peldar y Otros de Colombia COOTRAPELDAR
NIT	860.023.189-2
Domicilio	Carrera 8 No. 6-20 Zipaquirá, Cundinamarca.
Teléfonos	(601) 881 0987 Ext 119
Correo electrónico	protecciondedatos@cootrapeldar.coop
Página corporativa	www.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. Los horarios de atención se anexan a la presente Política.

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

3.1. DATOS DE USUARIOS DE SERVICIOS, POTENCIALES USUARIOS DE SERVICIOS, POTENCIALES ASOCIADOS, ASOCIADOS

- 3.1.1. Conocer el 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.
- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del asociado.
- 3.1.4. Efectuar operaciones relacionadas con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.

- 3.1.5. Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios financieros, incluyendo la gestión de cobranza.
- 3.1.6. 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.
- 3.1.7. Tramitar la apertura y/o vinculación de productos y/o servicios.
- 3.1.8. Evaluar riesgos derivados de la relación contractual potencial, vigente o concluida.
- 3.1.9. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales. Consulta de sus datos en bases de datos relacionadas con la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT.
- 3.1.10. Realizar actividades de telemarketing, mercadeo, ventas, cobranza, 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.
- 3.1.11. Ofrecimiento de campañas comerciales, premios, reconocimientos e incentivos, 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**.
- 3.1.12. 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.
- 3.1.13. Realizar venta cruzada de productos y/o servicios ofrecidos por **COOTRAPELDAR** o sus aliados comerciales, incluyendo la celebración de convenios.
- 3.1.14. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercadeo, gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones).
- 3.1.15. Atender adecuadamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- 3.1.16. 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.
- 3.1.17. Transferir o transmitir a nuestros aliados comerciales, en calidad de encargados o a terceros en virtud de un contrato, sea por dentro o por fuera del territorio colombiano.

- 3.1.18. 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.
- 3.1.19. Para atender los requerimientos y órdenes de las autoridades judiciales o administrativas, nacionales o extranjeras, en ejercicio de sus funciones legales.
- 3.1.20. Realizar estudios internos sobre las necesidades de los asociados y sus hábitos de consumo de los productos y servicios.
- 3.1.21. 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.
- 3.1.22. La administración de los productos o servicios prestados directamente o comercializados a través de **COOTRAPELDAR**.
- 3.1.23. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, a cualquier tercero con el cual **COOTRAPELDAR** posea un vínculo contractual de cualquier índole.

3.2. DATOS DE EX ASOCIADOS

- 3.2.1. Mantener los datos de los ex asociados para cumplir con las normativas legales y fiscales aplicables, como la presentación de informes a las autoridades competentes y la conservación de registros necesarios para auditorías o control interno.
- 3.2.2. Mantener los datos de los ex asociados para el cumplimiento de las normas relacionadas con el sistema de administración de riesgos (SIAR, SARO, SARM, SARLAFT, SARC y SARL).
- 3.2.3. Conservar los datos de los ex asociados para la realización de las actividades de cobranza en cualquiera de sus modalidades.
- 3.2.4. Administrar los derechos de los ex asociados sobre sus ahorros, préstamos, y cualquier otro beneficio que haya quedado pendiente después de su desvinculación con la cooperativa.
- 3.2.5. Utilizar los datos para la prevención de actividades fraudulentas o irregulares dentro de la cooperativa, como la identificación de transacciones sospechosas o el análisis de comportamientos de riesgo.
- 3.2.6. Gestionar cualquier conflicto, queja o reclamación que los ex asociados puedan tener, relacionadas con sus derechos o cualquier otro aspecto de su relación anterior con la cooperativa.

- 3.2.7. Mantener registros de la relación con los ex asociados para fines de archivo histórico, análisis estadístico, auditorías y otros fines administrativos relacionados con la cooperativa.
- 3.2.8. Administrar y liquidar saldos pendientes de cuentas, préstamos o créditos con ex asociados, incluyendo el cálculo y pago de cualquier reembolso o ajuste financiero.
- 3.2.9. Procesar solicitudes de ex asociados relacionadas con el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto al tratamiento de sus datos personales.
- 3.2.10. Ofrecer programas de reincorporación o fidelización a ex asociados para reactivar su vínculo con la cooperativa, si corresponde, con base en sus intereses o historial.
- 3.2.11. Utilizar los datos de los ex asociados para realizar estudios internos o análisis estadísticos con el fin de mejorar los servicios, evaluar la efectividad de productos ofrecidos, o para la toma de decisiones estratégicas.
- 3.2.12. Cumplir con los acuerdos contractuales establecidos con los ex asociados durante su tiempo como miembros de la cooperativa, como devolución de aportes o cumplimiento de compromisos contractuales.
- 3.2.13. Enviar ofertas personalizadas sobre nuevos productos financieros o servicios que la cooperativa considere de interés para los ex asociados.
- 3.2.14. Gestionar consultas o solicitudes de ex asociados sobre sus derechos, productos o servicios previos a la desvinculación, garantizando una atención eficiente al cliente.

3.3. DATOS DE PROVEEDORES Y ALIADOS COMERCIALES

- 3.3.1. 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.
- 3.3.2. Actualizar la información del proveedor o aliado comercial.
- 3.3.3. Efectuar los análisis e investigaciones comerciales o estadísticas con el fin de evaluar el riesgo, efectuar labores de mercadeo, por razones de seguridad.
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. Registrar y gestionar la información de proveedores y aliados comerciales, con el objetivo de fortalecer las relaciones comerciales y establecer acuerdos de patrocinio para futuros eventos, promoviendo los beneficios de **COOTRAPELDAR**.

- 3.3.6. Utilizar los eventos patrocinados como plataforma para dar a conocer los beneficios, productos y servicios de **COOTRAPELDAR**, así como sus valores y misión institucional, con el fin de atraer nuevos aliados y clientes potenciales.
- 3.3.7. 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.
- 3.3.8. 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.

3.4. DATOS DE ASPIRANTES Y TRABAJADORES

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. 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.
- 3.4.3. Contactar telefónicamente o enviar mensajes por cualquier medio electrónico o físico a los candidatos a trabajadores.
- 3.4.4. 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:
 - I. 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 o con el apoyo de terceros con los que se compartirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.
 - II. 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, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT., así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
 - III. Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones mediante registro biométrico.

- IV. 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.
 - V. 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.
- 3.4.5. 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.
 - 3.4.6. 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.

3.5. DATOS EX TRABAJADORES

- 3.5.1. Mantener los datos personales de ex trabajadores para cumplir con requisitos legales, fiscales, laborales y de seguridad social, tales como la presentación de informes a autoridades competentes o el cumplimiento de auditorías.
- 3.5.2. Administrar los beneficios de jubilación, pensiones, seguros o cualquier otro tipo de prestación derivada de la relación laboral con la cooperativa.
- 3.5.3. Conservar la información para dar respuesta a todo tipo de requerimientos realizados por quienes legalmente se encuentren facultados, que se relacionen con la relación laboral del ex trabajador con **COOTRAPELDAR**.
- 3.5.4. Utilizar los datos para responder a solicitudes de verificación de empleo por parte de futuros empleadores o para la emisión de certificados relacionados con la vinculación laboral que tuvieron los ex trabajadores con **COOTRAPELDAR**.
- 3.5.5. Procesar solicitudes de ex trabajadores para el ejercicio de sus derechos sobre el tratamiento de sus datos personales, garantizando su acceso, rectificación, cancelación u oposición cuando sea pertinente.
- 3.5.6. Utilizar los datos de ex trabajadores para la detección, prevención e investigación de fraudes, conductas irregulares o actividades ilícitas dentro de la cooperativa.
- 3.5.7. Conservar los datos de ex empleados en archivos digitales o físicos para fines históricos, de auditoría o de referencia en el futuro, siempre de acuerdo con las leyes de conservación de datos.

- 3.5.8. Utilizar los datos para la resolución de disputas laborales o legales que puedan surgir tras la terminación de la relación laboral, y para defender los intereses de la cooperativa en procesos judiciales o administrativos.
- 3.5.9. Utilizar los datos para la defensa judicial, extrajudicial o administrativa de **COOTRAPELDAR** ante cualquier tipo de reclamación, proceso o procedimiento en donde se involucre el ex trabajador.
- 3.5.10. Análisis de los datos laborales y de desempeño de los ex trabajadores con fines estadísticos, para evaluar programas internos y la efectividad de los servicios de la cooperativa.
- 3.5.11. Gestionar los compromisos derivados de contratos firmados durante la relación laboral, como el pago de liquidaciones, compensaciones, acuerdos de no competencia, entre otros.
- 3.5.12. Administrar cualquier indemnización, compensación o liquidación económica que corresponda a los ex trabajadores conforme a la ley o acuerdo contractuales.
- 3.5.13. Ofrecer programas de asociación a **COOTRAPELDAR** a ex trabajadores.
- 3.5.14. Enviar ofertas personalizadas sobre nuevos productos financieros o servicios que **COOTRAPELDAR** considere de interés para los ex trabajadores.
- 3.5.15. Conservar los datos de los ex asociados para la realización de las actividades de cobranza en cualquiera de sus modalidades.
- 3.5.16. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo celebrado.

3.6. DATOS DELEGADOS

- 3.6.1. Mantener los datos personales de los delegados para cumplir con los requisitos legales, fiscales, y regulatorios aplicables, como la presentación de informes ante las autoridades competentes, auditorías internas, y otros requerimientos legales.
- 3.6.2. Administrar la relación entre la cooperativa y los delegados, incluyendo la gestión de sus responsabilidades, derechos y obligaciones derivadas de su relación con la cooperativa.
- 3.6.3. Procesar y administrar las compensaciones, honorarios, viáticos, beneficios u otros incentivos económicos que los delegados reciban en el marco de su participación en la cooperativa.
- 3.6.4. Enviar comunicaciones sobre cambios en políticas, proyectos, eventos, asambleas y cualquier otra información relevante que los delegados necesiten para el desempeño de sus funciones dentro de la cooperativa.
- 3.6.5. Gestionar programas de capacitación, formación y desarrollo de los delegados para asegurar que puedan desempeñar adecuadamente sus funciones dentro de la cooperativa.

- 3.6.6. Realizar evaluaciones sobre el desempeño de los delegados, incluyendo su participación en actividades de la cooperativa, y llevar a cabo un seguimiento de sus responsabilidades y funciones.
- 3.6.7. Utilizar los datos de los delegados para la detección y prevención de actividades fraudulentas, conflictos de interés, o cualquier comportamiento ilegal o irregular dentro de la cooperativa.
- 3.6.8. Gestionar quejas, reclamaciones o conflictos que puedan surgir relacionados con el desempeño de los delegados o el cumplimiento de sus funciones dentro de la cooperativa.
- 3.6.9. Mantener un archivo de los datos personales de los delegados para fines históricos, legales o de auditoría, conforme a la legislación vigente sobre conservación de datos.
- 3.6.10. Gestionar la participación de los delegados en procesos de elección o designación dentro de la cooperativa, como la votación en asambleas o elecciones de cargos directivos, y garantizar la transparencia de dichos procesos.
- 3.6.11. Enviar invitaciones o información sobre actividades, reuniones, eventos, o iniciativas cooperativas a los delegados, con el fin de fomentar su participación en la cooperativa.
- 3.6.12. Realizar encuestas o estudios para evaluar la satisfacción de los delegados con respecto a sus funciones y su relación con la cooperativa, con el fin de mejorar los procesos internos y la gestión del cooperativismo.
- 3.6.13. Identificar y gestionar posibles conflictos de interés entre los delegados y la cooperativa, garantizando que se sigan los procedimientos internos y la normativa en caso de ser necesario.
- 3.6.14. Garantizar que los delegados cumplan con los compromisos asumidos en los acuerdos cooperativos, incluyendo la firma de acuerdos, actas o cualquier otro documento que regule su relación con la cooperativa.
- 3.6.15. Administrar los datos personales de los delegados para dar cumplimiento a la normatividad que le es aplicable a **COOTRAPELDAR** teniendo en cuenta su naturaleza cooperativa.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.

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

- 4.1. 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 personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 4.2. 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.

- 4.3. Ser informado por **COOTRAPELDAR**, respecto del uso que se le ha dado a los datos personales del titular.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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**.
- 4.7. 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 estos, de acuerdo con la Ley.

5. PERSONAS FACULTADAS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

- 5.1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 5.2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 5.3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 5.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 5.5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

6. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLITICA DE TRATAMIENTO.

Los invitamos a conocer la **Política de Tratamiento de Datos Personales** de **COOTRAPELDAR** que incluye los procedimientos para que los titulares de datos personales puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y revocar la autorización, y se encuentra disponible para su consulta en el sitio web www.cootrapeldar.coop

Para dudas e inquietudes relacionadas con estos temas puede escribirnos al correo electrónico protecciondedatos@cootrapeldar.coop

7. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El presente acuerdo fue aprobado en reunión del Consejo de Administración realizada el día veintisiete (27) de febrero 2025 según consta en el acta número 004 de 2025, rige a partir del diez (10) de marzo de 2025 y deroga las normas anteriores o que le sean contrarias.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales, 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**.